



STATUT

**Zespołu Szkół Nr 1
im. św. Rafała Kalinowskiego
w Krakowie**

TEKST JEDNOLITY

Kraków, 2 września 2024 r.

Rozdział I

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa placówki: Zespół Szkół Nr 1 im. św. Rafała Kalinowskiego.
2. Zespół Szkół Nr 1 im. św. Rafała Kalinowskiego działa na podstawie Uchwały Nr LV/443/00 Rady Miasta Krakowa z dnia 8 czerwca 2000 r. oraz Uchwały Nr LXX/655/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie nadania imienia Zespołowi Szkół nr 1 w Krakowie.
3. W skład Zespołu Szkół Nr 1 im. św. Rafała Kalinowskiego, zwanego dalej Zespołem (Szkolą), wchodzi:

Technikum Komunikacyjne Nr 25

kształcące w zawodach:
technik informatyk
technik elektronik
technik mechatronik
technik transportu kolejowego
technik pojazdów samochodowych
technik logistyk
technik programista

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 27

kształcąca w zawodach:
mechanik pojazdów samochodowych
elektromechanik pojazdów samochodowych
operator obrabiarek skrawających

4. Przy Zespole Szkół Nr 1 funkcjonuje Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, posiadający uprawnienia do przeprowadzania egzaminów eksternistycznych w przyznanym zakresie.

§ 2

uchylony

§ 3

uchylony

§ 4

1. Technikum Komunikacyjne Nr 25 działa na podstawie Uchwały nr CV/991/02 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 marca 2002 r.
2. Technikum jest pięcioletnią szkołą publiczną na podbudowie programowej szkoły podstawowej, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Technikum Komunikacyjne Nr 25 kontynuuje tradycje Technikum Kolejowego powstałego w 1950 r.

§ 5

1. **Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 27** działa na podstawie Uchwały Nr LXVIII/1678/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2017 r. w wyniku przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 27.
2. **Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 27** jest trzyletnią szkołą publiczną opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej umożliwiającą uzyskanie świadectwa ukończenia po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, dyplomu uzyskania tytułu zawodowego robotnika wykwalifikowanego w danym zawodzie.

§ 6

1. Społeczność szkolna Zespołu Szkół Nr 1 w Krakowie uznając św. Rafała Kalinowskiego za godny do naśladowania wzór Polaka patrioty, oficera inżyniera i wychowawcy, pragnąc upowszechnić i popularyzować moralną postawę patrona przyjmuje reprezentowane przez Niego wartości, jako fundament pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Misją Zespołu Szkół Nr 1 im. św. Rafała Kalinowskiego jest działanie zmierzające ku temu, aby kształcenie (ogólne i zawodowe) oraz wychowanie uczniów stanowiły integralną całość. Szkoła zachowa właściwe proporcje między przekazem informacji, a rozwijaniem umiejętności i wychowaniem oraz stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju młodzieży, przekazywanie niezbędnej wiedzy, wspieranie rozwoju postaw twórczych, kształtowanie umiejętności w pojęciu interdyscyplinarnym i budowanie poczucia bezpieczeństwa. Jest to kształcenie zgodne z zapotrzebowaniem zmieniającego się rynku pracy.
3. Absolwent Szkoły otrzymuje dobre wykształcenie ogólne i rzetelne przygotowanie zawodowe, czego sprawdzianem są wyniki matury i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
4. Starania o to, aby to był technik z duszą humanisty mają na celu wykształcenie kulturalnego młodego człowieka, Polaka przywiązanego do swojego kraju i tradycji, a równocześnie otwartego na świat, umiejącego dobrze i odpowiedzialnie korzystać z nowości w każdej dziedzinie życia.

§ 7

Siedzibą Zespołu Szkół Nr 1 im. św. Rafała Kalinowskiego jest Miasto Kraków, ul. Ułanów 3.

§ 8

1. W celu zapewnienia realizacji podstawowych założeń systemu oświaty, dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania, Szkoła prowadzi internat, którego siedzibą jest Miasto Kraków ul. Ułanów 5.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Nr 1 im. św. Rafała Kalinowskiego jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 1 im. św. Rafała Kalinowskiego jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4.

§ 9

Szkoła uwzględnia zasady nauk pedagogicznych, respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 10

Na podstawie decyzji organu prowadzącego w Zespole Szkół mogą być tworzone inne szkoły, niż wymienione w §1 pkt 3.

§ 11

Dyrektor szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustalić nowe kierunki kształcenia zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

Szkoła prowadzi swoją działalność w ramach planu finansowego, w oparciu o środki finansowe przyznane przez organ prowadzący. Jest jednostką oświatową, która samodzielnie sporządza sprawozdania finansowe.

§ 13

Szkoła może należeć do ogólnopolskich i regionalnych klubów, związków i innych zrzeszeń szkół, jeśli Rada Pedagogiczna uzna, iż przynależność ta przyczyni się do podnoszenia poziomu nauczania i wychowania. O przystąpieniu do takiego zrzeszenia Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

§ 14

Szkoła może prowadzić współpracę ze szkołami i innymi instytucjami zagranicznymi, polegającą w szczególności na organizowaniu wymiany uczniów i nauczycieli oraz realizowaniu partnerskich projektów edukacyjnych.

§ 15

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, do którego w szczególności należą:

- 1) Dzień Patrona Szkoły, obchodzony w listopadzie każdego roku jako Święto Szkoły;
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych w Dniu Święta Szkoły;

Tekst rotacji ślubowania jest następujący:

Tobie Szkoło uroczyste ślubuję:

żyć według wzorów i ideałów wielkich Polaków,

dawać dowody przywiązania do tradycji i kultury narodowej,

rzetelną nauką i sumiennym wykonywaniem obowiązków pomnażać wspólny dorobek pokoleń,

dbać o dobre imię Szkoły i godność ucznia

szanować sztandar Szkoły, dbać o to, aby dla wszystkich uczniów stał się przedmiotem

dumy i szacunku –

ślubuję.

- 3) Złota Księga uczniów;
- 4) Przekazywanie sztandaru szkoły;
- 5) Logotyp, którego właścicielem jest Zespół Szkół Nr 1 w Krakowie, i którym dysponuje Dyrektor Szkoły, o owalnym kształcie i zapisie kolorystycznym: granatowy [zapis:#fff92e], złoty [zapis:#fbd66c].

§ 16

Ilekrót w niniejszym statucie jest mowa o Ustawie – należy przez to rozumieć:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Nr 1 im. św. Rafała Kalinowskiego;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów a także opiekunów prawnych;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w Zespole Szkół nr 1
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejska Kraków;
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 1 im. św. Rafała Kalinowskiego;
 - 7) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1;
 - 8) Szkoły - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 17

Naczelnym celem wychowania i kształcenia w Zespole jest wszechstronne przygotowanie młodzieży do życia i pracy w społeczeństwie oraz w szybko zmieniającym się świecie, aby optymalnie rozwijając zdolności twórcze, człowiek stawał się tym, kim być może.

§ 18

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) tworzy środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi intelektualnemu, osobowemu i społecznemu uczniów, uwzględniając ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności stanowiących podstawę dalszego kształcenia;
- 3) umożliwia uzyskanie kwalifikacji zawodowych;
- 4) wdraża do samokształcenia;
- 5) przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości;
- 6) uczy poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 7) sprawuje nad młodzieżą opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną.

§ 19

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze poprzez:

- 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej należyłą realizację zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 3) organizowanie w miarę posiadanych środków zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwój zainteresowań młodzieży, wspieranie aktywności uczniów w ramach działalności samorządu szkolnego, organizacji społecznych i młodzieżowych, w dziedzinie obronności państwa, kształtowania postawy prospołecznej i proobywatelskiej, w tym wolontariatu, który obejmuje wszystkie działania uczniów (np: udział w kółkach zainteresowań, dodatkowych zajęciach

sportowych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykonanie różnych prac lub projektów, podejmowanie działań wolontarystycznych na rzecz szkoły, kolegów i koleżanek szkolnych, środowiska, itp;

- 4) zagwarantowanie możliwości uczestnictwa w lekcjach religii i/lub etyki;
- 5) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) promowanie ochrony zdrowia oraz zdrowego trybu życia,
- 7) zapewnienie uczniom opiekę pedagogiczną przez wychowawców klas oraz pedagoga szkolnego;
- 8) organizowanie nauki zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) organizowanie indywidualnego nauczania oraz indywidualnego toku i programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) doradztwo zawodowe;
- 11) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która odbywa się wedle obowiązujących przepisów;
- 12) realizowanie zajęć z Edukacji Wojskowej i prowadzenie Oddziałów Przygotowania Wojskowego.

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

3. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:

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

§ 20

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej są prowadzone:
 - 1) w ramach godzin z wychowawcą lub doradcą zawodowym;
 - 2) w ramach innych zajęć;
 - 3) w ramach zebrań rodziców uczniów;
 - 4) przez udział uczniów w organizowanych przez szkołę szkoleniach i innych przedsięwzięciach edukacyjnych;
 - 5) poprzez udział uczniów w spotkaniach z pracodawcami, w ramach praktycznej nauki zawodu, spotkań z przedstawicielami uczelni, przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzą nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny, doradca zawodowy lub inne osoby, w szczególności posiadające przygotowanie do prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 21

1. W ramach programu doradztwa zawodowego w szkole realizowane są zadania, które mają na celu:
 - 1) ukierunkowanie zainteresowań ucznia na określone obszary działalności zawodowej;

- 2) przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy;
 - 3) wspomaganie ucznia w wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. W ramach programu, o którym mowa w ust. 1 mogą być prowadzone następujące działania:
- 1) udział przedstawicieli pracodawców, urzędów pracy i pracowników uczelni w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) realizacja programów edukacyjnych związanych z wchodzeniem na rynek pracy;
 - 3) współpraca z urzędami pracy i instytucjami powołanymi do kreowania kariery zawodowej;
 - 4) realizacja programów edukacyjnych z zakresu przedsiębiorczości i osiągnięcia sukcesu zawodowego;
 - 5) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego, nauczycieli i specjalistów w dziedzinie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) akcje informacyjne.
2. Koordynatorem realizacji programu, o którym mowa w ust. 1, jest szkolny doradca zawodowy.

§ 22

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców, realizują Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, opracowany i przyjęty do realizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, ma na celu:
 - 1) tworzenie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich;
 - 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju intelektualnego;
 - 4) przygotowanie do odbioru dzieł kultury polskiej i obcej, kształtowanie nawyków uczestnictwa w kulturze oraz umiejętności korzystania z jej dóbr w życiu codziennym;
 - 5) budzenie i wspieranie wrażliwości estetycznej uczniów;
 - 6) przygotowanie do obowiązków rodzicielskich i zawodowych;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia oraz zdrowego trybu życia;
 - 8) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska naturalnego;
 - 9) przygotowanie do życia we wspólnocie regionalnej, europejskiej i ogólnoludzkiej;
 - 10) współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 11) przygotowanie do życia w społeczeństwie obywatelskim m.in. poprzez rozwój samorządności uczniowskiej;
 - 12) wspieranie rozwoju osobistego ucznia;
 - 13) kształtowanie systemu i hierarchii wartości;
 - 14) kształtowanie umiejętności intrapsychicznych – dotyczących własnych emocji, przeżyć, radzenia sobie ze stresem, lękiem;
 - 15) kształtowanie umiejętności interpersonalnych – dotyczących rozwoju umiejętności społecznych: w klasie, w szkole, środowisku rówieśniczym, rodzinnym, lokalnym.
 - 16) kształtowanie asertywności, współpracy w grupie;
 - 17) kształtowanie prawidłowych postaw obywatelskich według obowiązujących norm społecznych (moralnych, obyczajowych, prawnych);
 - 18) kształtowanie umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji, rozwiązywania problemów;
 - 19) przygotowanie do pełnienia ról i funkcji społecznych: rodzinnych, zawodowych i obywatelskich;
 - 20) wychowanie do życia społecznego w demokracji;
 - 21) wychowanie mikro i makroregionalne (wspólnota lokalna, narodowa, europejska, światowa);
 - 22) promowanie aktywności społecznej i kulturalnej;
 - 23) wychowanie w szacunku dla środowiska naturalnego;
 - 24) wychowanie prozdrowotne;

- 25) przeciwstawianie się zjawiskom patologicznym w życiu szkolnym (brak kultury osobistej, agresja, uzależnienia, itd.);
 - 26) zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkole i internacie;
 - 27) zmniejszanie ryzyka niedostosowania społecznego;
 - 28) profilaktyka przestępczości nieletnich;
 - 29) zwiększenie poczucia bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza nią, w tym bezpieczeństwa korzystania z Internetu;
 - 30) szybkie reagowanie na sytuacje kryzysowe;
 - 31) rozwijanie i wspieranie wolontariatu;
 - 32) zrozumienie przedstawicieli różnych pokoleń, łamanie stereotypów poszczególnych generacji, łagodzenie obyczajów.
3. Na każdy rok szkolny Dyrektor opracowuje plan pracy wychowawczej, uwzględniający w szczególności potrzeby uczniów, a także cele i zadania zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym i przedstawia go Radzie Rodziców do zaopiniowania.
 4. Zadania szkoły w procesie wychowawczym w szczególności obejmują:
 - 1) wspomaganie rozwoju osobowego ucznia we wszystkich wymiarach: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, etycznym;
 - 2) uświadamianie uczniom celu nauki szkolnej, sensu ich wysiłku, który ma służyć lepszemu przygotowaniu do podjęcia dalszej nauki oraz czynnemu udziałowi w życiu publicznym;
 - 3) zapoznanie z postacią i wzorcami reprezentowanymi przez patrona szkoły św. Rafała Kalinowskiego;
 - 4) wspieranie uczniów z trudnościami szkolnymi lub o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających tworzeniu w szkole i internacie zdrowego, bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla ucznia;
 - 6) rozwijanie postawy ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 7) kształtowanie szacunku dla dziedzictwa kulturowego własnego regionu, kraju i poszanowanie tożsamości narodowej;
 - 8) nauka szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego;
 - 9) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich, umiłowania do ojczyzny i poszanowania Konstytucji RP;
 - 10) kształtowanie szlachetnych postaw życiowych, rozwijanie i wspieranie wolontariatu;
 - 11) kształtowanie postaw prorodzinnych;
 - 12) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 13) kształcenie i wychowywanie obywateli Europy do aktywnego udziału w życiu gospodarczym;
 - 14) kształtowanie postaw proekologicznych;
 - 15) kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego.
 5. Realizacja zadań wychowawczych jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli, a także odpowiednio pracowników niepedagogicznych i personelu medycznego szkoły.

§ 23

1. Celem oddziaływań profilaktycznych jest ochrona uczniów przed zakłóceniami ich rozwoju, w szczególności:
 - 1) eliminowanie lub redukovanie czynników sprzyjających powstawaniu zachowań agresywnych i ryzykownych, z jednoczesnym wzmacnianiem czynników chroniących;
 - 2) promowanie stylu życia wolnego od uzależnień;
 - 3) kształtowanie postaw sprzyjających racjonalnym decyzjom w przypadku potencjalnych zagrożeń;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom z grup ryzyka, w tym uzależnionym;
 - 5) edukacja prozdrowotna;

- 6) zapobieganie agresji i uzależnieniom;
 - 7) zmniejszanie ryzyka niedostosowania społecznego;
 - 8) profilaktyka przestępczości nieletnich;
 - 9) profilaktyka nieobecności na zajęciach.
1. Szkolne działania profilaktyczne obejmują również:
 - 1) przeciwdziałanie uzależnieniom;
 - 2) profilaktykę AIDS, przynależności do sekt, przemocy i psychomanipulacji;
 - 3) realizację programów profilaktycznych, treningi psychologiczne, warsztaty integracyjne, odpowiednio zaprojektowane godziny z wychowawcą;
 - 4) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, kuratorami sądowymi, sądami rodzinnymi i dla nieletnich, Policją, a także z instytucjami i organizacjami związanymi z przeciwdziałaniem uzależnieniom;
 - 5) profilaktykę prozdrowotną prowadzoną przez specjalistów, służbę zdrowia i nauczycieli;
 - 6) udzielanie specjalistycznej pomocy uczniom z grup ryzyka;
 - 7) kierowanie osób uzależnionych do specjalistycznych poradni;
 - 8) udział młodzieży w pozalekcyjnej pracy szkoły.
 2. Zadania z zakresu profilaktyki przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym zawiera plan pracy pedagoga szkolnego oraz plan pracy wychowawczej dla danego oddziału.
 3. Realizacja zadań profilaktycznych jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli, a także odpowiednio pracowników niepedagogicznych i personelu medycznego szkoły.
 4. Szkoła zainstalowała i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 24

1. Opiekę nad uczniami podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele realizujący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw, a także przed zajęciami, sprawują wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach, Dyrektor zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zasady organizowania wycieczek szkolnych, określają procedury opracowane przez Dyrektora z uwzględnieniem obowiązujących przepisów (m.in. Regulamin wycieczek szkolnych).
5. W celu wyeliminowania zagrożeń w szkole w miejscach ogólnodostępnych oraz na terenie szkoły, na zewnątrz zainstalowano monitoring wizyjny.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, spożywania napojów alkoholowych i używania środków odurzających.
7. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach z młodzieżą w każdym roku szkolnym. Fakt omówienia zasad bezpieczeństwa należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
8. Zajęcia edukacyjne organizowane w ramach kształcenia zawodowego realizowane są w oparciu o regulaminy zamieszczone w stosownych pracowniach, laboratoriach, warsztatach.
9. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek omówić zasady bezpieczeństwa w pracowniach i w innych pomieszczeniach dydaktycznych na pierwszych zajęciach z młodzieżą w każdym roku szkolnym. Fakt omówienia zasad bezpieczeństwa należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
10. Nauczyciel pełniący opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć organizowanych przez szkołę jest zobowiązany je przerwać, jeśli wystąpi zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży, oraz zastosować procedury postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych. O fakcie tym należy powiadomić Dyrektora szkoły.

11. Opiekę wychowawczą nad uczniami poszczególnych oddziałów pełnią wyznaczeni przez Dyrektora wychowawcy.
12. Uczniowie, którzy z przyczyn losowych lub rodzinnych potrzebują indywidualnej pomocy, objęci są opieką pedagoga szkolnego i/lub psychologa.
13. Na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę uczniów obowiązuje zakaz:
 - 1) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków psychoaktywnych;
 - 2) przynoszenia oraz posiadania przedmiotów, substancji lub materiałów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub dóbr osobistych innych osób, a w szczególności: ostrych narzędzi, broni, medykamentów (jeżeli fakt ten nie został zgłoszony higienistce lub wychowawcy), gier, filmów, publikacji, itp. nie związanych z treściami nauczania;
 - 3) spędzania przerw w toaletach;
 - 4) przebywania w salach lekcyjnych, pracowniach i innych pomieszczeniach dydaktycznych bez opieki nauczyciela;
 - 5) oddalania się od grupy w czasie wycieczek szkolnych bez zgody nauczyciela;
 - 6) opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć bez zgody Dyrektora lub innej upoważnionej osoby;
 - 7) używania telefonów komórkowych podczas lekcji bez zezwolenia nauczyciela;
 - 8) używania urządzeń nagrywających obraz lub dźwięk bez zgody osób, których nagranie dotyczy.

§ 25

1. W realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła współdziała z różnorodnymi instytucjami i organizacjami, a w szczególności:
 - 1) zakładami i placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 2) uczelniami, szkołami i placówkami oświatowymi;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) instytucjami kultury, prawa i porządku publicznego;
 - 5) stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty;
 - 6) instytucjami opieki społecznej i innymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 7) zakładami pracy i zrzeszeniami pracodawców;
 - 8) innymi instytucjami i organizacjami związanymi z realizacją zadań szkoły.
2. Współpraca z podmiotami, o których mowa w ust. 1, nie może pozostawać w sprzeczności z publicznym i edukacyjnym charakterem szkoły albo godzić w dobro uczniów, rodziców lub nauczycieli.
3. Zasady i formy współpracy szkoły z jej partnerami w środowisku ustala Dyrektor.

§ 26

1. Dla uczniów kształcących się w zawodzie, dla którego podstawa programowa przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, Szkoła organizuje kurs nauki jazdy.
2. Uczeń posiadający prawo jazdy składa wnioski o zwolnienie z tych zajęć oraz załącza numer, kategorię i datę uzyskania prawa jazdy.
3. *Uchylony*
4. *Uchylony*

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 27

Organami szkoły są:

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

§ 28

1. Szkołą kieruje Dyrektor, powoływany i odwoływany przez organ prowadzący na zasadach i w trybie określonym ustawą.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny który polega na:
 - a. obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - b. ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - c. udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - d. inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 10) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy;
 - 11) Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.
 - 12) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczegółowych.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. w przypadkach określonych w § 90 ust. 4 oraz w przypadku nieusprawiedliwionego niepojawienia się ucznia w szkole w pierwszym miesiącu nauki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu opinii odpowiednio Rady Uczniowskiej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych działających na terenie szkoły, w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) powierzania stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
5. Dyrektor ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową szkoły.
6. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 5, Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 1) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 2) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę.
7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły. W szczególności odpowiada za:
 - 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
 - 4) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
 - 5) realizację instrukcji obiegu dokumentów zakładowego planu kont oraz prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
 - 6) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
 - 8) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
 - 9) zorganizowanie kontroli wewnętrznej.
8. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 5 - 7, Dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
10. W czasie nieobecności Dyrektora w szkole zastępuje go Wicedyrektor.

§ 29

1. W celu sprawnej realizacji zadań statutowych Dyrektor może tworzyć zespoły konsultacyjno-doradcze, w skład których mogą wchodzić nauczyciele, w tym pełniący funkcje kierownicze, pracownicy administracji, przedstawiciele organizacji związkowych, Rady Rodziców, Rady Uczniowskiej.
2. Zespoły konsultacyjno-doradcze mogą być tworzone w celu:

- 1) bieżącej wymiany informacji;
- 2) proponowania rozwiązań problemów organizacyjnych, administracyjnych, budżetowych i innych;
- 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 4) bieżącej oceny wybranych działań szkoły.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 1 jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki w szkołach wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna obraduje:
 - 1) na zebraniach wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) w zespołach lub komisjach problemowych;
 - 3) w zespołach klasyfikacyjnych składających się z nauczycieli uczących w danym typie szkoły pod przewodnictwem Dyrektora, Wicedyrektora albo Kierownika szkolenia praktycznego, których zadaniem jest przygotowanie projektów uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów lub słuchaczy.
4. Pracą zespołu lub komisji problemowej kieruje nauczyciel wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.
6. 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 lub innych pracowników szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z harmonogramem przyjętym na pierwszym zebraniu Rady w danym roku szkolnym.
8. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 31

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) uchwalanie zmian w Statucie szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) delegowanie ustawowej ilości przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące spraw osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym. W pozostałych sprawach uchwały podejmowane są w trybie jawnym, chyba, że Rada zdecyduje inaczej.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, w trybie określonym w ustawie.

§ 32

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów kształcących się w szkołach dla młodzieży.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Zespołu;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, gromadzonych przez Radę w celu wspierania statutowej działalności szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i do innych organów szkoły, do odpowiednich organów Gminy Kraków oraz do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Rada Rodziców deleguje ustawową ilość przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 33

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski zrzeka wszystkich uczniów Zespołu Szkół Nr 1 w Krakowie, który prowadzi działalność w oparciu o samorzady poszczególnych oddziałów, a jego działalność określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Reprezentantem młodzieży na forum szkoły jest Rada Uczniowska Zespołu Szkół Nr 1 w Krakowie, w skład której wchodzi: przedstawiciele Technikum Komunikacyjnego Nr 25, przedstawiciele Branżowej Szkoły I Stopnia nr 27.
4. W pracach Rady Uczniowskiej może również uczestniczyć przedstawiciel Młodzieżowej Rady Internatu.
5. Wybory przedstawicieli do Rady Uczniowskiej Zespołu Szkół Nr 1 w Krakowie odbywają się według aktualnie obowiązującej ordynacji wyborczej.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących 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.

§ 34

1. W celu zapewnienia stałego i sprawnego współdziałania, poszczególne organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów do udziału w swoich zebraniach.
2. Zasady współdziałania organów szkoły opierają się na:
 - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji;
 - 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy wszystkimi organami szkoły o podejmowanych i planowanych przedsięwzięciach poprzez:
 - a) zarządzenia dyrektora,
 - b) ogłoszenia na tablicach ogłoszeń i/lub w dzienniku elektronicznym,
 - c) formalne i nieformalne spotkania statutowych reprezentantów.
3. W szczególnych wypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów szkoły lub Dyrektora, może być zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów lub ich reprezentantów.
4. Spory między organami kolegialnymi rozstrzyga Dyrektor lub powołuje zespół negocjacyjny, który podejmuje próby rozwiązania sporu, a w szczególnych przypadkach zwraca się do Małopolskiego Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta Krakowa. Spory między Dyrektorem a organami rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty.

§ 35

1. W Zespole Szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Dyrektor może udostępniać pomieszczenia szkolne do prowadzenia w szkole działalności stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w ust. 1.

3. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział IV **Organizacja pracy Szkoły**

§ 36

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły do 30 września danego roku szkolnego informuje o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Zajęcia edukacyjne w szkołach dla młodzieży odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
5. Katalog zadań do realizacji w szkole:
 - 1) organizacja imprez okolicznościowych wynikających ze statutowej działalności szkoły;
 - 2) dyżury;
 - 3) spotkania z rodzicami;
 - 4) wypełnianie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 5) udział w pracach różnych zespołów nauczycielskich;
 - 6) zajęcia edukacyjne, opiekuńcze, wychowawcze;
 - 7) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów w szkole;
 - 8) zajęcia i czynności służące przygotowaniu się do zajęć, samokształceniu, doskonaleniu zawodowemu;
 - 9) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach zespołów powołanych przez dyrektora szkoły;
 - 10) pełnienie funkcji w szkole (wychowawca oddziału, , opiekun stażu, mentor, opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, stypendialnej, itp.);
 - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły.

§ 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora w terminie ustalonym odrębnymi przepisami, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania oraz limitu naboru do klas pierwszych poszczególnych szkół ustalonego przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe, Radę Pedagogiczną w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) praktyka zawodowa;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła organizuje to nauczanie w sposób określony w odrębnych przepisach.
7. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół, są organizowane w oddziałach.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w Centrum Kształcenia Zawodowego, szkół wyższych i u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
6. Praktyka zawodowa obejmująca odpowiednio zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, prowadzona jest w zakładach pracy zgodnie z odrębnymi przepisami, z uwzględnieniem następujących zasad organizacyjnych:
 - 1) praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów danego oddziału w tym samym terminie, u pracodawców, z którymi szkoła współpracuje, w okresie trwania zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) dopuszcza się możliwość organizowania praktyk zawodowych dla poszczególnych uczniów u pracodawców wskazanych przez uczniów i ich rodziców albo przez słuchaczy, jeśli pracodawca spełnia warunki realizacji programu praktyki, na podstawie umowy ze szkołą.

§ 39

1. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy wybiera program nauczania ogólnego oraz wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zespół przedmiotowy nauczycieli uczących w danym zawodzie wybiera program kształcenia w zawodzie oraz nauczyciel lub zespół wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Wybrany program nauczania, w tym program, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, oraz program nauczania dla zawodu dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Szczegółowe warunki i tryb dopuszczania przez dyrektora do użytku w szkole w/w programów określa rozporządzenie.
6. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym.

§ 40

Liczbę uczniów w oddziałach klas pierwszych ustala organ prowadzący.

§ 41

Godzina lekcyjna w szkole prowadzonej w formie stacjonarnej trwa 45 minut, poza przypadkami szczególnej organizacji zajęć

§ 42

W celu zapewnienia właściwej realizacji programów nauczania obowiązkowe zajęcia edukacyjne wychowania fizycznego, języków obcych, informatyki, przedmiotów przyrodniczych, przedmiotów zawodowych i wychowania do życia w rodzinie realizowane są w grupach, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 43

1. Szkoła może realizować swoje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze poza systemem klasowo-lekcyjnym, w szczególności poprzez organizowanie wycieczek i wyjść szkolnych, uroczystości, spotkań i imprez, a także poprzez organizowanie udziału uczniów w szkolnych, międzyszkolnych i międzynarodowych projektach edukacyjnych.
2. Udział uczniów w pozalekcyjnych formach zajęć, w szczególności w wycieczkach szkolnych, spektaklach teatralnych i seansach filmowych, jest finansowany lub współfinansowany przez rodziców uczniów.
3. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu szkoły ustala organ prowadzący.

§ 44

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Dyrektorem Zespołu a uczelnią.
2. W Szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne, na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
3. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment może obejmować wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
4. Innowacje pedagogiczne i eksperymenty nie mogą naruszać prawa ucznia do bezpłatnej nauki w zakresie ramowych planów nauczania, a także do nabycia wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych kształcenia i w standardach wymagań egzaminacyjnych, niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły i złożenia egzaminów.

§ 45

1. Uczniowie spełniający kryteria określone w przepisach szczegółowych mogą korzystać z pomocy materialnej o charakterze socjalnym:
 - 1) świadczonej przez budżet państwa w formach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) przydzielanej z funduszy Rady Rodziców w postaci pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym lub zasiłku na pokrycie kosztów związanych z procesem edukacyjnym;
 - 3) uzyskiwanej z innych funduszy o charakterze pomocowym.

§ 46

1. Biblioteka szkolna jest centrum informacyjnym szkoły, służącym realizacji zainteresowań uczniów i słuchaczy, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Poprzez pracę z użytkownikami biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
3. Biblioteka gromadzi i odpowiednio opracowuje swoje zasoby, uwzględniając potrzeby szkoły i użytkowników.
4. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest centrum multimedialne w postaci stanowisk komputerowych z dostępem do sieci Internetu.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów, w tym umożliwianie korzystania z Internetu w czytelni;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, a w miarę możliwości również po ich zakończeniu i przed rozpoczęciem zajęć.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) obsługa użytkowników oraz poradnictwo czytelnicze;
 - 3) opieka nad centrum multimedialnym;
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 5) opracowywanie i upowszechnianie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 6) współpraca z nauczycielami w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych obejmujących wybrane treści nauczania ścieżki czytelniczej i medialnej, upowszechniania mowy polskiej i czytelnictwa;
 - 8) przygotowanie wystaw tematycznych oraz uroczystości i imprez szkolnych;
 - 9) organizowanie wycieczek do innych bibliotek oraz różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym, dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych oraz wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania;
 - 11) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 12) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami, w tym z biblioteką publiczną;
 - 13) wspieranie działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 14) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 15) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się.

§ 47

Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki szkolnej, czytelni i centrum multimedialnego;
- 3) świetlicy w internacie;

- 4) gabinetu pielęgniarskiego;
- 5) sali gimnastycznej, siłowni, boisk, urządzeń sportowych, odpowiednio zagospodarowanych terenów przyszkolnych;
- 6) pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji uczniowskich;
- 7) szatni, sklepiku i bufetu szkolnego;
- 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, w tym składnicy akt;
- 9) pokoju nauczycielskiego.

§ 48

1. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia edukacyjne w formach szkolnych lub pozaszkolnych, a także zajęcia wychowawcze, profilaktyczne, sportowe i inne, prowadzone przez uprawniony podmiot na podstawie umowy użyczenia pomieszczeń zawartej pomiędzy Dyrektorem Zespołu a tym podmiotem, na warunkach odpłatności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Środki pozyskiwane z wynajmu pomieszczeń szkolnych przeznacza się na finansowanie statutowej działalności szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może zdecydować o nieodpłatnym udostępnieniu pomieszczeń szkoły na działalność, o której mowa u ust. 1, w szczególności, gdy działalność ta służy uczniom szkoły/nauczycielom lub w inny sposób wspomaga realizację jej celów i zadań.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 3 nie mogą naruszać dóbr wspólnoty, jaką Zespół Szkół stanowi, nie mogą być sprzeczne z jej celami i zadaniami, w szczególności z jej celami i zadaniami wychowawczymi.

§ 49

uchylony

§ 50

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest rodzicom, nauczycielom, a w szczególności uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Udział ucznia/rodzica w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) psycholog,
 - b) pedagog,
 - c) doradca zawodowy.

6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

7. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału, a nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;

- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy.
8. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz informuje rodziców ucznia o takiej potrzebie, proponuje też formy pomocy świadczonej poszczególnym uczniom.
9. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) porad dla uczniów;
 - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
11. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica, a wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
12. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
13. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
14. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
15. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział V

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

§ 51

1. W Szkole obowiązuje Wewnątrzszkolne Ocenianie zawierające zasady oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia, który:
 - 1) opisuje i informuje o sposobach rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;

- 2) precyzuje sposób formułowania ocen;
- 3) pomaga uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywuje ich do dalszej pracy;
- 4) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o wymaganiach edukacyjnych, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwia nauczycielom doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) określa zasady bieżącego oceniania, śródrocznego, semestralnego, rocznego i końcowego klasyfikowania;
- 7) określa tryb przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.

§ 52

Ocenianie wewnątrzszkolne, w tym podczas kształcenia na odległość, obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów i rodziców uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust.1, przekazywane są uczniom w formie ustnego omówienia podczas zajęć oraz odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym. Fakt przekazania informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a rodzice uczniów niepełnoletnich potwierdzają fakt przyjęcia informacji do wiadomości podpisem w dzienniku wychowawcy.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach szczegółowych, 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 4. W przypadku dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są uczniowi i jego rodzicom w sposób określony w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania informacje, o których mowa w ust. 1, zamieszczane są w dzienniku nauczania indywidualnego, a fakt przyjęcia ich do wiadomości uczeń i jego rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku wychowawcy.

§ 54

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie 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) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są ustnie uczniom podczas godzin z wychowawcą, a rodzicom podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym odpowiednio jako zapis tematu zajęć oraz jako problematykę spotkania z rodzicami.
3. W przypadku braku możliwości ustnego poinformowania ucznia/rodzica/opiekuna prawnego stosuje się inny sposób informowania przyjęty w szkole, np. poprzez dziennik elektroniczny. Otworzenie wiadomości przez ucznia/ rodzica / opiekuna prawnego na przypisanych do nich kontach w dzienniku elektronicznym uważa się za skuteczne poinformowanie. Za termin poinformowania ucznia/ rodzica rodzica/ opiekuna prawnego uważa się termin otwarcia wiadomości.

§ 55

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

Stopień:	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2

niedostateczny	ndst	1
----------------	------	---

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego elektronicznego w pełnym brzmieniu lub przy pomocy skrótów literowych/cyfrowych.
3. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego elektronicznego przy pomocy skrótów literowych/cyfrowych, a do arkusza ocen i na świadectwo w pełnym brzmieniu.

§ 56

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca według następującej skali:

Zachowanie:
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika lekcyjnego elektronicznego w pełnym brzmieniu.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika lekcyjnego elektronicznego i innej dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.

§ 57

1. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców ucznia / opiekunów prawnych.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia każdą ustaloną przez siebie ocenę bieżącą, a także śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, informując w szczególności o:
 - 1) formie i terminie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na podstawie której ocena została ustalona;
 - 2) wiadomościach i umiejętnościach objętych daną formą sprawdzania osiągnięć oraz wiadomościach i umiejętnościach (wymaganiach edukacyjnych) niezbędnych do uzyskania danej oceny;
 - 3) sposobie dostosowania wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb ucznia, jeśli nauczyciel miał do tego podstawy;
 - 4) rozpoznaniem poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych (wskazuje dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy)
3. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nauczyciel sporządza uzasadnienie oceny, o którym mowa w ust. 2, w formie pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Praca zawiera krótkie uzasadnienie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Sposób udostępniania dokumentacji do wglądu, o której mowa w ust. 4 i 5:
 - 1) bieżące prace pisemne, o których mowa w ust. 4, udostępniane są przez nauczyciela w jego obecności uczniowi w czasie lekcji a rodzicom/prawnym opiekunom na zebraniach ogólnych i podczas indywidualnych spotkań;

- 2) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, o których mowa w ust.5, udostępniane są przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora w jego obecności w gabinecie dyrektora podczas zebrań ogólnych i indywidualnych spotkań.
7. 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, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Zero „0” stosowane w dzienniku elektronicznym jest informacją o braku uczestnictwa ucznia w danej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności. Zero nie jest oceną.

§ 58

1.Osiągnięcia edukacyjne uczniów są sprawdzane i oceniane na bieżąco w następujących formach:

- 1) wypowiedź ustna;
- 2) zadanie praktyczne do rozwiązania lub wykonania, ćwiczenie, doświadczenie, projekt;
- 3) wypowiedź pisemna, obejmująca materiał nauczania z kilku ostatnich lekcji, zwana dalej „kartkówką”;
- 4) zadanie domowe;
- 5) pisemna praca kontrolna, obejmująca dział programowy lub kilka działów, zwana dalej „sprawdzianem pisemnym”;
- 6) egzamin próbny;
- 7) sprawdzian sprawności fizycznej;
- 8) inne, wskazane przez nauczyciela;
- 9) skany/zdjęcia zadań domowych, ćwiczenia on-line, maile z przesłaną treścią zdań, odpowiedź ustna on-line, praca w zespołach on-line, prezentacje on-line, projekty on-line, quizy on-line, dyskusje panelowe on-line, i inne formy dostępne w używanym przez szkołę/nauczyciela programach on-line.

§ 59

1.Sprawdziany wiadomości i umiejętności przeprowadzane są według następujących zasad:

- 1) Sprawdziany trwają co najmniej jedną godzinę lekcyjną.
- 2) Test jest szczególnym rodzajem pisemnego sprawdzania wiadomości, np. test wielokrotnego wyboru, test jednokrotnego wyboru, test dopasowania, test uzupełniania, test mieszany, itp.
- 3) Ocenę ze sprawdzianu oraz z testu wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
- 4) Kartkówka trwa ok. 15-20 minut. Może obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji.
- 5) Powtórzenia dużych partii materiału (ponad 3 ostatnie jednostki lekcyjne) organizowane są na podobnych zasadach jak sprawdziany.
- 6) W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, o którego terminie i zakresie uczniowie są powiadamiani co najmniej na tydzień przed terminem pracy. Zamiar przeprowadzenia sprawdzianu nauczyciel sygnalizuje odpowiednio wcześniej zapisem w dzienniku lekcyjnym.
- 7) Nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom osiągnięć uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej dla celów planowania procesu nauczania i uczenia się uczniów. Uzyskane wówczas oceny nie są wpisywane do dziennika.
- 8) W ciągu tygodnia w klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany.
- 9) W przypadku niemożności przeprowadzenia zapowiedzianego sprawdzianu (lub powtórki materiału) z powodów niezależnych od nauczyciela – terminem jego realizacji jest najbliższa lekcja.

- 10) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 11) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn nieusprawiedliwionych, zobowiązany jest poddać się sprawdzeniu wiadomości z jej zakresu w terminie wskazanym przez nauczyciela.
- 12) Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny ze sprawdzianów pisemnych i kartkówek nie później, niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia sprawdzianu (kartkówki).
- 13) Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych.
- 14) Prace, o których mowa w ust. 13 udostępniane są rodzicom ucznia przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów podczas dni otwartych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 15) Wskazane formy sprawdzenia wiedzy i postępów ucznia stosuje się również w nauczaniu na odległość.

§ 60

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z informatyki i/lub drugiego języka obcego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
- 2a Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica / -prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia, zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że ma zastosowanie §60 ust. 7.
3. Pisemny wniosek o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki wraz z opinią lekarską, o której mowa w ust. 1, rodzice ucznia składają u Dyrektora Zespołu nie później, niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wydania.
4. Opinia lekarska załączona do wniosku o zwolnienie z zajęć edukacyjnych nie stanowi podstawy do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, które odbyły się przed datą jego dostarczenia.
5. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć edukacyjnych, na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obecności podczas tych zajęć na pierwszych lub ostatnich lekcjach w danym dniu. Jest to usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach.

§ 61

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną

ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu a z praktyki zawodowej odbywanej poza szkołą Kierownik Szkolenia Praktycznego lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z opiekunem praktyk.

§ 62

1. Propozycję kryteriów oceniania zachowania opracowuje wyznaczony przez Dyrektora zespół nauczycieli i przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane kryteria po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Kryteria oceniania zachowania winny uwzględniać założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w tym szczególnie:
 - 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. Bieżące ocenianie zachowania ma charakter opisowy i polega na odnotowywaniu uwag w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) lub w dzienniku wychowawcy przez wychowawcę klasy i nauczycieli spostrzeżeń o zachowaniu uczniów (pozytywnych i negatywnych), o spełnianiu przez nich kryteriów oceniania zachowania oraz o udzielonych karach i nagrodach.
4. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania wychowawca klasy uwzględnia:
 - 1) kryteria oceniania, o których mowa w ust. 1;
 - 2) opinie nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu i innych osób, zgłaszane wychowawcy i wpisywane do dziennika wychowawcy;
 - 3) opinię ocenianego ucznia i uczniów klasy;
 - 4) informacje o wybitnych osiągnięciach ucznia;
 - 5) informacje o zastosowanych wobec ucznia karach statutowych.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 63

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku, w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu w harmonogramie na dany rok szkolny.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz na ustaleniu, według skali, o której mowa w § 55 i 56, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest uzupełnić braki w formie i terminie ustalonych przez nauczyciela. Ocenę uzyskaną przez ucznia w wyniku uzupełniania braków lub zaległości nauczyciel wpisuje do dziennika. Ocena ustalona w tym trybie jest traktowana jak ocena bieżąca i uwzględniana przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Uczeń nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z przyczyn usprawiedliwionych może ją odbyć w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych u pracodawcy wskazanego przez szkołę.

§ 64

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 55 i 56.
2. Na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed wystawieniem ocen rocznych/końcowych, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie tych ocen do dziennika elektronicznego w odrębnej rubryce. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni potwierdzają wychowawcy oddziału własnym podpisem opatrzonym datą zapoznanie się z przewidywanymi ocenami rocznymi wygenerowanymi na wydruku z dziennika elektronicznego, a w uzasadnionych przypadkach, jeśli rodzice ucznia/opiekunowie/pełnoletni uczeń nie potwierdzili podpisem faktu przyjęcia informacji do wiadomości, wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ich o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie ustnej, np. telefonicznej lub pisemnej lub elektronicznej, a fakt ten potwierdza wpisem w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca klasy:
 - 1) w terminie wynikającym z aktualnych przepisów przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uzyskuje opinie innych nauczycieli, uczniów klasy oraz zainteresowanego ucznia, o których mowa w § 62 ust. 4 pkt 2 i 3, które wpisywane są do dziennika wychowawcy w formie ocen;
 - 2) w terminie wynikającym z aktualnych przepisów przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej określa na podstawie zebranych wnioskowanych ocen przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i wpisuje je do dziennika lekcyjnego;
 - 3) informuje uczniów i ich rodziców o rocznych klasyfikacyjnych ocenach zachowania w sposób określony w § 64 ust.2 pkt 2 i 3.
4. Przewidywane przez wychowawcę roczne klasyfikacyjne oceny zachowania dokumentowane są w dzienniku wychowawcy i dzienniku elektronicznym na stronach przeznaczonych do wpisywania ocen zachowania.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65.

§ 65

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:
 - 1) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z powodu długotrwałej ciągłej nieobecności na zajęciach spowodowanej chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi z zastrzeżeniem pkt. 3,
 - 2) jego oceny bieżące w drugim okresie oraz stosunek do obowiązków szkolnych wskazują na wyraźny postęp osiągnięć.
 - 3) *Uchylony.*
2. *Uchylony*
3. *Uchylony*
4. *Uchylony*
5. *Uchylony*

6. Uchylony
7. Uchylony

§ 66

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora szkoły, najpóźniej w dniu poprzedzającym zebranie rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 2 i 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
7. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia.
8. Informacje o przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego, zakresie materiału, czasie trwania, przekazywane są wraz z wymaganiami edukacyjnymi uczniom i ich rodzicom.

§ 67

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust. 1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69 ust. 3 i § 69.

§ 68

1. Uczeń lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 powołuje komisję, która odpowiednio przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych albo ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu oraz skład komisji określają przepisy.
- 2a. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, 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, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.

3. Przepisy ust. 1-2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69

1. Uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich, wyznaczany jest najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia.
4. Informacje o przebiegu egzaminu poprawkowego, zakresie materiału i czasie trwania nauczyciel przekazuje uczniom wraz z wymaganiami edukacyjnymi.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej .

§ 70

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. *Uchylony*
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 71

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w 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 niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 70 ust. 2 i 3.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 72

1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele przekazują rodzicom w jednej z form:
 - 1) pisemnie lub poprzez wykaz ocen, w celu przedstawienia rodzicom do podpisu;
 - 2) pisemnie i ustnie – poprzez sporządzone przez wychowawcę wykazy ocen bieżących lub klasyfikacyjnych, omówione i przekazane rodzicom podczas zebrania;
 - 3) ustnie – podczas indywidualnych spotkań wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia;
 - 4) telefonicznie – w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu oraz braku innej możliwości kontaktu;
 - 5) pisemnie listem poleconym – w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, gdy niemożliwy jest z nimi kontakt bezpośredni lub telefoniczny;
 - 6) elektronicznie za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Fakt przekazania rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1, dokumentowany może być w następujący sposób:
 - 1) wpis do dziennika lekcyjnego;
 - 2) stosowna adnotacja w dzienniku wychowawcy (odpowiednio przy liście obecności rodziców na zebraniu), potwierdzająca przekazanie rodzicom wykazu ocen ucznia lub ustnej informacji o tych ocenach;
 - 3) notatka służbowa z rozmowy z rodzicem w dzienniku wychowawcy;
 - 4) notatka służbowa z rozmowy telefonicznej w dzienniku wychowawcy;
 - 5) kopia pisma i potwierdzenie odbioru;
 - 6) wykaz ocen z podpisem rodzica.
3. Szkoła nie udziela informacji o postępach i zachowaniu ucznia osobom nieuprawnionym.
4. Wychowawca klasy uzgadnia z rodzicami uczniów optymalne terminy i formy kontaktu, a także informuje rodziców o stałych godzinach przyjęć ustalonych przez poszczególnych nauczycieli oraz o innych rozwiązaniach organizacyjnych służących ułatwieniu im kontaktu ze szkołą.
5. W przypadku wyczerpania możliwości skutecznego przekazania rodzicom ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu/nauki informacji o jego frekwencji, osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu, szkoła może zwrócić się do organu prowadzącego szkołę, policji lub sądu rodzinnego o ustalenie, czy rodzice wywiązują się ze swoich obowiązków wobec nieletniego, wynikających z obowiązujących przepisów.

Rozdział VI **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 73

1. W szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele, w tym nauczyciele bibliotekarze, wychowawcy internatu, pedagog szkolny, psycholog szkolny i doradca zawodowy;
 - 2) pracownicy ekonomiczno-administracyjni;
 - 3) pracownicy obsługi.
2. W celu wspomagania Dyrektora w kierowaniu jednostką tworzy się stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy i kierownicy wykonują zadania zlecone przez Dyrektora z wyjątkiem tych, które w odrębnych przepisach są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.

4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorom i kierownikom sprawuje Dyrektor.
5. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i akceptacji Organu prowadzącego.
6. Osoby pełniące funkcje kierownicze mogą występować do Dyrektora z wnioskami w sprawach oceny pracy nauczycieli, przyznania dodatków motywacyjnych, nagród, odznaczeń i wyróżnień oraz udzielania przewidywanych Regulaminem Pracy kar porządkowych.

§ 74

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań winni kierować się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i wynikającymi z niej przepisami prawa, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a także ogólnymi zasadami etyki i etyki zawodowej.

§ 75

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dbać o honor Szkoły, podnosić poziom i wyniki swej pracy, chronić i pomnażać jej dorobek i tradycje.
5. Nauczyciele w szczególności:
 - 1) indywidualizują metody pracy z uczniami;
 - 2) udzielają uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń;
 - 3) traktują wszystkich uczniów sprawiedliwie, w ocenianiu ich osiągnięć edukacyjnych i zachowania kierują się bezstronnością i obiektywizmem;
 - 4) wspierają wszechstronny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) wspierają rodziców w wychowaniu ich dzieci.

§ 76

Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) pełna realizacja celów, zadań szkoły i materiału nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia oraz w programie nauczania;
- 2) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych kształcenia oraz w standardach wymagań egzaminacyjnych;
- 3) systematyczne, zgodne z obowiązującym prawem i zasadami dydaktyki ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 5) współpraca z rodzicami uczniów, rzetelne informowanie ich o postępach oraz o trudnościach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 6) przyjmowanie rodziców i uczniów w stałych, wyznaczonych godzinach;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek, uroczystości, imprez;
- 8) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas przerw, przed i po zajęciach, zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami ustalonymi przez Dyrektora;
- 9) wykonywanie zadań dodatkowych wynikających z celów i zadań szkoły, przydzielonych poza tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;
- 10) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) uczestniczenie w pracy Rady Pedagogicznej oraz zespołów nauczycielskich i zadaniowych;
- 12) własny rozwój zawodowy poprzez samokształcenie oraz udział w odpowiednich formach doskonalenia zawodowego;
- 13) dzielenie się swymi doświadczeniami, szczególnie z nauczycielami o krótszym stażu pracy;
- 14) współtworzenie dobrej atmosfery pracy;
- 15) przestrzeganie zasad ochrony dóbr osobistych, w tym nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 16) dbałość o środki i pomoce dydaktyczne oraz o wyposażenie Szkoły;
- 17) przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy określonych w Regulaminie Pracy.
- 18) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 19) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 20) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 21) udostępnianie pisemnych prac uczniów.

§ 77

1. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) doboru programu nauczania, podręcznika i materiałów dydaktycznych;
 - 3) wyboru metod nauczania i sposobów wykonywania zadań pedagogicznych;
 - 4) organizowania wycieczek przedmiotowych;
 - 5) wdrażania nowatorstwa pedagogicznego, na zasadach określonych prawem;
 - 6) warunków pracy umożliwiających wykonywanie przydzielonych zadań i obowiązków;
 - 7) wyposażenia w pomoce, materiały i środki dydaktyczne, w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 8) korzystania z pomocy i wsparcia ze strony Dyrektora i nauczyciela doradcy metodycznego;
 - 9) proponowania badań pedagogicznych oraz udziału w ich przeprowadzaniu;
 - 10) wyrażania opinii, uwag i wniosków, zgłaszanie racjonalnych postulatów na temat wszystkich spraw szkoły wobec Rady Pedagogicznej i Dyrektora;
 - 11) opieki i pomocy doświadczonego nauczyciela, w szczególności mianowanego lub dyplomowanego, w trakcie odbywania stażu pozwalającego na uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego;
 - 12) opracowania i zgłaszania programów autorskich w trybie określonym przepisami;
 - 13) dokonywania doboru treści programowych wykraczających poza podstawę programową w zależności od możliwości intelektualnych oddziały;
 - 14) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 78

1. Spośród nauczycieli danego oddziału, przedmiotu, przedmiotów pokrewnych Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
2. Skład zespołu oraz zalecenia do pracy wyznacza Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.
4. Przewodniczący odpowiada przed Dyrektorem za planowanie, organizację i dokumentowanie pracy zespołu.
5. Zespoły przedmiotowe powoływane są na okres jednego roku szkolnego.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) współpraca nauczycieli w zakresie wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów dydaktycznych, a także realizacji ścieżek edukacyjnych;
 - 2) okresowa ewaluacja realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników i materiałów dydaktycznych;
 - 3) występowanie do Dyrektora z wnioskami dotyczącymi szkolnych planów nauczania;
 - 4) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadnianie sposobów przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych;
 - 5) współdziałanie w zakresie formułowania wymagań edukacyjnych, oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, organizowania egzaminów zewnętrznych;
 - 6) analizowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 7) prowadzenie diagnoz i badań pedagogicznych, w szczególności dotyczących efektywności kształcenia;
 - 8) dzielenie się doświadczeniami, organizowanie lekcji otwartych, upowszechnianie przykładów dobrych praktyk pedagogicznych;
 - 9) podejmowanie przedsięwzięć wymagających współdziałania nauczycieli, takich jak imprezy i uroczystości szkolne, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, konkursy dla uczniów itp.;
 - 10) współdziałanie w zakresie organizowania i wyposażenia pracowni przedmiotowych.
 - 11) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Wszyscy wychowawcy oddziałów tworzą zespół. Pracą zespołu wychowawców kieruje wyznaczony przez Dyrektora wicedyrektor.
8. Cele i zadania zespołu wychowawców klas obejmują między innymi:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia tematyki lekcji wychowawczych,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania oraz ich ewaluacji,
 - 3) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i zespołem wychowawców internatu w sprawach wychowawczych.

§ 79

1. W Szkole funkcjonuje system wewnętrznego doskonalenia nauczycieli (WDN), którego organizacją kieruje Dyrektor szkoły.
2. System ten obejmuje:
 - 1) okresowe szkolenia dla wszystkich nauczycieli, organizowane w ramach zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) seminaria, warsztaty, kursy itp. dla grup nauczycieli;
 - 3) indywidualne doradztwo metodyczne dla nauczycieli ze strony Dyrektora, innych osób pełniących zadania kierownicze, doświadczonych nauczycieli i doradców metodycznych.

§ 80

1. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną organizuje w Szkole pedagog i psycholog szkolny wraz z wychowawcą klasy. Dyrektor odpowiedzialny jest za prawidłową organizację i przebieg tej pomocy.
2. Szczegółowe zadania pedagoga i psychologa szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Pomoc w zakresie doradztwa zawodowego organizuje w szkole szkolny doradca zawodowy. Dyrektor odpowiedzialny jest za prawidłową organizację i przebieg tej pomocy.
4. Szczegółowe zadania doradcy szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 81

1. Nauczyciele bibliotekarze realizują cele i zadania biblioteki poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów (księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży, czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli oraz pomocy audiowizualnych,
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 4) organizację warsztatu czytelniczego,
 - 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa.

§ 82

1. Szkoła prowadzi Internat ze stołówką, stanowiący integralną część Zespołu Szkół nr 1. Internat dzieli los prawny Zespołu Szkół nr 1 i nie może być samodzielnym przedmiotem obrotu.
2. W Internacie zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) pedagogiczni – kierownik i wychowawcy – będący członkami Rady Pedagogicznej Szkoły;
 - 2) administracji i obsługi podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Internat w swej działalności pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną.
4. Do zadań Internatu należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
 - 3) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień a także wspomaganie rozwoju osobowości;
 - 4) wychowanie w duchu wartości uniwersalnych;
 - 5) wychowanie do życia w demokratycznym społeczeństwie;
 - 6) stworzenie warunków do uczestniczenia w kulturze;
 - 7) wspomaganie rozwoju fizycznego poprzez organizowanie zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym;
 - 8) wyrabianie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności i samorządności.
5. Internat planuje i realizuje zadania współdziałając ze Szkołą, rodzicami oraz prawnymi opiekunami wychowanków, organizacjami młodzieżowymi, społecznymi a\i instytucjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym,
6. Do Internatu mogą być przyjęci:
 - 1) uczniowie Zespołu Szkół nr 1 zameldowani poza miejscem realizowania obowiązku nauki oraz uczniowie innych szkół samorządowych w ramach wolnych miejsc;
 - 2) w przypadkach szczególnie uzasadnionych warunkami wychowawczymi, zdrowotnymi lub materialnymi w Internacie może zamieszkać uczeń zameldowany na stałe w Krakowie;
 - 3) podanie o przyjęcie do Internatu składa uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie w sekretariacie Szkoły lub w Internacie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora

Zespołu Szkół;

- 4) decyzje o przyznaniu miejsca w Internacie podejmuje jego Kierownik wspólnie z Radą Wychowawców Internatu w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) uczeń, który nie został przyjęty do Internatu, ma prawo odwołać się pisemnie od decyzji do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie do trzech dni od jej ogłoszenia.

7. Organizacja pracy Internatu:

- 1) Internat czynny jest w okresie wynikającym z organizacji roku szkolnego przez 7 dni w tygodniu;
- 2) rozkład dnia i tygodnia w Internacie uwzględnia czas na naukę, zajęcia sportowe, kulturalne, pracę na rzecz Internatu oraz wypoczynek;
- 3) wychowankowie Internatu podzieleni są na grupy wychowawcze, nad którymi opiekę sprawują wychowawcy grup:
 - a) liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 35 osób;
 - b) tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Internacie wynosi 49 godzin zegarowych;
 - c) Internat zapewnia opiekę wychowawcy w godzinach nocnych;
 - d) za zgodą organu prowadzącego Szkołę w Internacie może być zatrudniony dodatkowy wychowawca pracujący w godzinach nocnych.

8. Wszyscy nauczyciele pracujący w internacie tworzą Radę Wychowawców Internatu.

9. Przewodniczącym Rady Wychowawców Internatu jest Kierownik Internatu.

10. Obowiązki Kierownika Internatu określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół oraz przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela oraz ustawy Kodeks Pracy.

11. Zadania wychowawcy internatu:

- 1) Wychowawcy internatu podlegają bezpośrednio Kierownikowi internatu;
- 2) Wychowawca prowadzi pracę wychowawczą – opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków;
- 3) Wychowawca planuje i organizuje proces wychowania w grupie, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju wychowanków, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością internatu;
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów, na których skupia aktywność wychowanków – przekształca grupę w grupę samowychowania i samorządności.
- 4) Współdziała z wychowawcami klas, nauczycielami i pedagogami w celu wymiany informacji o wychowankach, organizuje opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce;
- 5) Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie wychowania i opieki, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy grupy wychowawczej;
- 6) Współdziała z psychologiem oraz innymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 7) Dobiera wychowanków do sal sypialnych i zapewnia im odpowiednie warunki mieszkalne;
- 8) Otacza szczególną opieką uczniów klas pierwszych w celu ich szybkiej adaptacji, jak również przeciwdziała wszelkim formom nieprawidłowych relacji między wychowankami starszych roczników a młodszymi;
- 9) Bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich wychowanków;
- 10) Zapewnia podczas nauki właściwe warunki i atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne potrzeby wychowanków;
- 11) Organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, jak też otacza szczególną opieką wychowanków osiągających bardzo dobre wyniki w nauce;

- 12) Wdraża wychowanków do właściwej organizacji i techniki uczenia się oraz samodzielnej i systematycznej pracy uczniowskiej;
- 13) Mobilizuje uczniów do korzystania z biblioteki internatowej i szkolnej oraz innych źródeł wiedzy, kultury takich jak: multimedialne, telewizyjne, radiowe programy oświatowo – naukowe, kino, teatr, spotkania kulturalne, prelekcje, wykłady organizowane w internacie, środowisku i innych form sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi człowieka;
- 14) Organizuje różnorodne formy wykorzystania czasu wolnego zgodnie z możliwościami internatu i aktualnymi potrzebami wychowanków;
- 15) Dbą o rozwijanie kultury osobistej wychowanków;
- 16) Inicjuje i organizuje różnorodne, pożądane rodzaje współzawodnictwa w grupie;
- 17) Uczy poszanowania mienia społecznego i prywatnego oraz racjonalnego korzystania z zasobów internatu, szkoły i środowiska a w szczególności egzekwuje od wychowanków pokrycie kosztów napraw tego co zostało przez nich zniszczone;
- 18) Prowadzi terminowo i zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami dokumentację;
- 19) Dbą o przestrzeganie przez wychowanków:
 - a) obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;
 - b) obowiązujących regulaminów i zarządzeń;
 - c) czystości sal i pomieszczeń ogólnych oraz otoczenia internatu;
 - d) ustalonego porządku dnia.
- 20) Podczas pełnienia dyżuru zwraca uwagę na porządek w stołówce;
- 21) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 22) Zastępuje kierownika podczas jego dłuższej nieobecności.

12. W zebraniach Rady Wychowawców Internatu mogą uczestniczyć – z głosem doradczym – inne osoby zaproszone przez przewodniczącego,
13. Zebrania Rady Wychowawców Internatu są protokołowane.
14. Cele i zadania Rady Wychowawców Internatu obejmują między innymi:
 - 1) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej w Internacie;
 - 2) opracowanie programu i planu pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu;
 - 3) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej, problemów wychowawczych oraz formułowanie wniosków w celu podniesienia poziomu tej działalności;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar wychowankom,
 - 5) organizowanie samokształcenia.
15. Rada Wychowawców Internatu ma prawo wnioskować do Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół o skreślenie wychowanka Internatu z listy uczniów Szkoły.
16. Funkcjonowanie Młodzieżowej Rady Internatu:
 - 1) w Internacie działa Młodzieżowa Rada Internatu, zwana dalej MRI;
 - 2) MRI koordynuje samorządną działalność wychowanków, rozstrzyga spory między nimi, reprezentuje ogół wychowanków na terenie Internatu, zgłasza postulaty i wnioski do kierownictwa Internatu oraz Dyrektora Zespołu Szkół w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczej Internatu.
17. Młodzieżowa Rada Internatu wybiera spośród wychowawców swojego opiekuna.
18. Szczegółowe warunki funkcjonowania Internatu reguluje Wewnętrzny Regulamin Mieszkańców Internatu zgodny ze Statutem Zespołu Szkół nr 1.
19. Funkcjonowanie stołówki Zespołu Szkół nr 1:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół organizuje stołówkę w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów;
 - 2) stołówka funkcjonuje w budynku Internatu;
 - 3) ze stołówki mogą korzystać zarówno wychowankowie Internatu jak i uczniowie niemieszkający w Internacie, a także pracownicy Zespołu Szkół nr 1;

- 4) warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział VII

Wychowawca klasy

§ 83

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą” w celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale.
2. *uchylony*
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych lub losowych;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela;
 - 3) na umotywowany wniosek rady oddziałowej rodziców, samorządu klasowego;
 - 4) z inicjatywy Dyrektora, w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków wychowawcy.

§ 84

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad zespołem uczniów danej klasy, jest animatorem, mediatorem i negocjatorem, w rozstrzyganiu sporych kwestii wewnątrzoddziałowych oraz pomiędzy uczniami a nauczycielami. Ponadto jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do dorosłego życia, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój społeczny uczniów i proces ich uczenia się;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołu uczniowskiego;
 - 3) jest mediatorem w sytuacjach spornych lub konfliktowych;
 - 4) współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w rozwiązywaniu trudności w nauce i problemów wychowawczych uczniów;
 - 5) planuje, realizuje lub koordynuje działania wychowawcze, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, profilaktyczne i opiekuńcze wobec uczniów klasy.
2. Do obowiązków wychowawcy klasy należy między innymi:
 - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - a) monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowania,
 - b) bezzwłoczne informowanie rodziców ucznia o problemach w nauce i zachowaniu, a w szczególności o liczbie godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia oraz o udzielonych uczniowi karach,
 - c) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - d) zgłaszanie pedagogowi/psychologowi szkolnemu uczniów wymagających wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, materialnego lub innej formy pomocy, a także uczniów podlegających obowiązkowi nauki, którzy opuścili 50% zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca i nie realizują tego obowiązku; o przypadkach powyższej absencji należy również powiadomić odpowiedniego wicedyrektora.
 - 2) monitorowanie i organizowanie bieżącej pomocy uczniom napotykaającym trudności w nauce oraz uczniom szczególnie uzdolnionym w rozwijaniu ich talentów i zdolności w ramach świadczonej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) organizowanie wycieczek i innych pozalekcyjnych form realizacji zadań szkoły;
 - 5) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, programu doradztwa zawodowego zawartych w planie wychowawczym klasy;

- 6) stwarzanie warunków do samorządnych działań uczniowskich, podejmowania działań wolontariatu oraz działań charytatywnych;
 - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych uczniów, wdrażanie ich do dbałości o higienę osobistą, czystość, ład i porządek, do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i unikania zagrożeń;
 - 8) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie współpracy z rodzicami uczniów;
 - 9) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych i sprawozdań, itp.
 - 10) formułowanie opinii o uczniach i opiniowanie ich wniosków w różnych sprawach.
3. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
- 1) uzyskuje, gromadzi i analizuje informacje o uczniach oraz diagnozuje ich potrzeby;
 - 2) opracowuje i wdraża własną koncepcję pracy z zespołem klasowym, dostosowaną do potrzeb uczniów;
 - 3) ustala problematykę godzin z wychowawcą i realizuje te zajęcia;
 - 4) planuje wycieczki i inne pozalekcyjne formy pracy z uczniami;
 - 5) uzyskuje od innych nauczycieli informacje o planowanych przez nich wycieczkach i innych pozalekcyjnych formach pracy w klasie;
 - 6) decyduje o udziale klasy w pozalekcyjnych formach życia szkolnego;
 - 7) przygotowuje, organizuje i prowadzi zebrania rodziców uczniów swojej klasy;
 - 8) może zwoływać nadzwyczajne zebrania rodziców uczniów swojej klasy;
 - 9) współpracuje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym, instytucjami i podmiotami, które mogą wspomagać realizację jego zadań;
 - 10) przewodniczy zespołowi nauczycieli uczących w jego klasie i może organizować jego spotkania, w szczególności służące:
 - d) ustaleniu szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - e) korelacji kształcenia, w tym kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - f) wypracowaniu metod rozwiązania zaistniałego problemu;
 - g) wymianie informacji i spostrzeżeń o zespole klasowym,
 - h) ustaleniu jednolitych form i metod oddziaływania na uczniów.
 - 11) spośród nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie dyrektor szkoły wybiera, w razie dłuższej nieobecności wychowawcy, zastępcę opiekującego się klasą w czasie jego nieobecności w szkole;
 - 12) usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę, jeśli była ona spowodowana chorobą lub zdarzeniem losowym uniemożliwiającym udział ucznia w tych zajęciach;
 - 13) może odmówić usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę, w przypadku:
 - a) nieterminowego dostarczenia prośby o usprawiedliwienie,
 - b) jeśli uzna, że podany powód nieobecności nie jest wystarczającym powodem absencji gdyż nie uniemożliwił udziału ucznia w zajęciach;
 - 14) udziela nagród oraz kar statutowych, a także może wnioskować do Dyrektora o udzielenie uczniowi nagrody lub kary statutowej;
 - 15) bada oczekiwania uczniów i rodziców wobec szkoły oraz poziom ich zaspokojenia;
 - 16) upowszechnia wśród uczniów i rodziców wiedzę o ich prawach i obowiązkach, w tym ułatwia dostęp do wewnętrznych unormowań obowiązujących w szkole.
 - 17) podejmuje wskazane poniżej działania:

Lp.	Typowa sytuacja	Konieczna reakcja wychowawcy	Osoby wspierające wychowawcę	Dokumentowanie
1.	- spóźnienia - nieobecności - nieusprawiedliwione zakłócanie lekcji - brak kultury osobistej, w tym kultury słowa - inne przewinienia	- rozmowa dyscyplinująca z uczniem - bezzwłoczne poinformowanie rodzica/opiekuna (dziennik elektroniczny, telefon, kontakt osobisty)	- rodzic/opiekun - nauczyciel	- zapis ustaleń z uczniem
2.	- brak pozytywnej zmiany wobec ustaleń z rozmowy dyscyplinującej - rażące przejawy braku kultury, zachowania aroganckie - przejawy agresji słownej, fizycznej - przejawy stosowania używek - inne poważne przewinienia	- rozmowa dyscyplinująca z uczniem - wezwanie rodziców/opiekunów do szkoły - zgłoszenie problemu pedagogowi/ psychologowi - kary statutowe	- wicedyrektor - pedagog szkolny - psycholog szkolny	- zapis ustaleń z uczniem - ewentualny kontrakt wychowawczy z uczniem - udzielenie stosownej kary statutowej (pisemne upomnienie wychowawcy, pisemna nagana wychowawcy)
3.	- brak zadowalającej pozytywnej zmiany - akty agresji - zachowanie uwłaczające godności człowieka - zachowania niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i życiu - inne nadzwyczaj rażące przewinienia	- poinformowanie dyrekcji szkoły - kara statutowa (nagana dyrektora, przeniesienie do innej klasy, skreślenie z listy uczniów) - wdrożenie procedur prawnych (wewnętrznych i zewnętrznych)	- wicedyrektor - pedagog szkolny - psycholog szkolny	- wniosek do dyrekcji szkoły o udzielenie stosownej kary statutowej
4.	- szczególnie trudne przypadki i sytuacje wychowawcze	- wniosek do dyrekcji szkoły o powołanie *grupy wsparcia	- dyrektor szkoły - grupa wsparcia	notatka służbowa wychowawcy
5.	Wychowawca ma obowiązek udzielenia <u>pisemnej nagany wychowawcy</u> po przekroczeniu przez ucznia 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej oraz wystąpienia o <u>naganę dyrektora</u> po opuszczeniu przez ucznia 50 godzin zajęć bez usprawiedliwienia.			
6.	W skład grupy wsparcia mogą zostać powołani: nauczyciel poręczający za ucznia (obligatoryjnie), rodzic lub prawny opiekun, nauczyciel ZS 1, wychowawca internatu, pielęgniarka szkolna, przedstawiciel uczniów wyznaczony przez opiekuna Rady Uczniowskiej, specjalista z poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych ośrodków wspierających pracę szkoły, kurator sądowy, funkcjonariusz Straży Miejskiej, funkcjonariusz Policji.			

4. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem

społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

Rozdział VIII

Uczniowie szkoły

§ 85

1. Uczniowie przyjęci do klas pierwszych składają ślubowanie.
2. Tekst roty ślubowania zawarty jest w § 15 pkt 2.

§ 86

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 2) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach organizowanych przez szkołę, w sposób określony odpowiednio w ust. 2.
 - 3) systematycznie uczyć się i przygotowywać do zajęć;
 - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, w tym zasad określonych w § 24 ust. 13 Statutu, w regulaminach porządkowych, a także zasad i regulaminów obowiązujących w zakładach pracy podczas odbywania zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej;
 - 5) szanować mienie szkolne i cudzą własność, naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych osób;

- 7) posiadać przy sobie dokument stwierdzający tożsamość, np. ważną legitymację wydaną przez szkołę;
 - 8) wyłączać telefon komórkowy podczas zajęć edukacyjnych;
 - 9) godnie reprezentować szkołę, współtworzyć jej dobry wizerunek i autorytet w środowisku;
 - 10) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, wulgarne lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych lub samego ucznia;
 - 11) przychodzić do szkoły w dni wyznaczone przez Dyrektora lub wychowawcę w stroju odświętnym lub mundurze;
 - 12) nosić w szkole ubiór pozbawiony nakrycia głowy (z wyjątkiem elementów munduru) oraz oznak przynależności do klubów piłkarskich i subkultur);
 - 13) w przypadku zajęć prowadzonych online wymagane jest połączenie z użyciem kamery i mikrofonu. Wymieniony sprzęt może zostać udostępniony przez szkołę.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę, rodzice ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni przekazują wychowawcy klasy pisemną prośbę o usprawiedliwienie tej nieobecności w formie ustalonej w szkole na początku każdego roku szkolnego, niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły, nie później jednak niż po upływie 14 dni kalendarzowych. Prośba o usprawiedliwienie nieobecności może być rozpatrzona pod warunkiem podania jej przyczyny.
 3. Nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę może być również usprawiedliwiona osobiście przez rodziców. W przypadku osobistego usprawiedliwienia nieobecności, wychowawca klasy sporządza stosowną adnotację w dzienniku wychowawcy na karcie kontaktów z rodzicami
 4. *uchylony*
 5. Nieobecność ucznia na egzaminie, którego termin został ustalony przez Dyrektora lub uzgodniony z uczniem, może być usprawiedliwiona przez Dyrektora na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie w inny sposób określony przez Dyrektora.
 6. Uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć lekcyjnych zaplanowanych na dany dzień za zgodą Dyrektora (Wicedyrektora). Dyrektor (Wicedyrektor) może udzielić uczniowi zezwolenia na opuszczenie szkoły wyłącznie na uzasadnioną, pisemną prośbę rodziców ucznia niepełnoletniego, pisemną prośbę ucznia pełnoletniego. Fakt udzielenia zgody Dyrektor (Wicedyrektor) potwierdza podpisem. Zgoda udzielona przez Dyrektora stanowi podstawę do usprawiedliwienia nieobecności przez wychowawcę. W przypadku ucznia niepełnoletniego w razie jego choroby wzywane jest pogotowie ratunkowe oraz rodzice ucznia.
 7. W przypadku nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych z powodu uczestnictwa w wycieczce, uroczystości szkolnej, konkursie lub innej formie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel prowadzący te zajęcia w rubryce przeznaczonej na wpisywanie nieobecności uczniów wpisuje symbol „zw” lub „ob”. Nieobecność na danych zajęciach edukacyjnych oznaczona w ten sposób nie jest wliczana do liczby godzin zajęć opuszczonych przez ucznia.

§ 87

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, zasobów biblioteki, Internetu, sprzętu, środków i materiałów dydaktycznych, na zasadach obowiązujących w szkole;
- 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami; uzyskiwania informacji o swoich osiągnięciach i postępach w nauce i zachowaniu oraz jawnej, umotywowanej oceny tych osiągnięć, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli;
- 5) uzyskiwania pomocy w nauce i pogłębianiu wiedzy poprzez:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz form sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych do specyficznych trudności uniemożliwiających sprostanie tym wymaganiom;
 - b) indywidualne konsultacje w wyznaczonych godzinach przyjęć nauczycieli,
 - c) uzyskiwanie indywidualnych porad, wskazówek i materiałów, które mogą pomóc w pokonywaniu trudności w nauce;
 - d) korzystanie z form pomocy organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych i różnych formach życia szkolnego, a także do zgłaszania własnych propozycji rozszerzenia zakresu i programu tych zajęć;
- 7) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 8) uczestniczenia w wycieczkach i innych formach pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej, a także reprezentowania szkoły, na zasadach określonych przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Zespołu;
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania godności, a także dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, przynależność do organizacji społecznych działających w szkole, a także zgłaszanie swoich opinii i propozycji nauczycielom, wychowawcy i Dyrektorowi.

§ 88

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice albo słuchacz mogą złożyć skargę do Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia lub za pośrednictwem Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Skargę składa się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.
3. Dyrektor rozpatruje skargę i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty jej złożenia.
4. Jeśli postępowanie wyjaśniające potwierdzi zasadność skargi, Dyrektor podejmuje działania naprawcze.
5. Rejestr skarg prowadzi sekretariat szkoły.

§ 89

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, a w szczególności za:
 - 1) rzetelną naukę i osiąganie celujących i bardzo dobrych wyników w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) osiągnięcia w konkursach szkolnych, olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
 - 5) osiągnięcia sportowe;
 - 6) wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim lub w organizacjach społecznych;
 - 7) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia i pracy szkoły;
 - 8) zaangażowanie w wolontariat.
2. Uczniowie mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy;

- 2) pochwałę Dyrektora;
 - 3) dyplom uznania lub list pochwalny;
 - 4) nagrody rzeczowe lub pieniężne dla najlepszych uczniów i absolwentów, ufundowane przez Radę Rodziców i inne instytucje;
 - 5) stypendium naukowe;
 - 6) sfinansowanie udziału w szkolnej wycieczce krajowej lub zagranicznej.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 1-3 i 6 mogą być przyznawane również zespołom klasowym, w szczególności za:
- 1) wysokie wyniki we współzawodnictwie klas;
 - 2) wysokie zespołowe wyniki w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
 - 3) szczególną aktywność klasy w organizowaniu życia szkolnego, w pracy na rzecz szkoły lub środowiska.

§ 90

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a w szczególności za:
 - 1) naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na inne osoby, agresję, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, wywieranie presji, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu i opinii, przynależność lub agitowanie do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - 4) arogancki sposób bycia i zachowania, wulgarne słownictwo, brak szacunku dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, a także innych osób;
 - 5) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 6) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa określonych w § 24 ust. 13, stwarzanie zagrożeń dla zdrowia lub życia własnego albo innych osób;
 - 7) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie cudzego mienia lub środowiska przyrodniczego;
 - 8) brak dbałości o dobre imię szkoły wyrażający się niegodnym ucznia zachowaniem w czasie wolnym od zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny przez obarczanie winą innych;
 - 10) popełnienie przestępstwa lub czynu zagrożonego karą;
 - 11) nieusprawiedliwioną nieobecność (ponad 20 godzin – nagana wychowawcy, od 50 godzin – nagana dyrektora);
 - 12) ukrywanie swojej tożsamości.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 3) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń nie zmieni swojego postępowania;
 - 4) zawieszeniem, na czas określony lub całkowicie, prawa do pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) zawieszeniem, na czas określony lub całkowicie, prawa do udziału w wycieczkach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 6) przeniesieniem do innej klasy w tej samej szkole, jeśli taka możliwość istnieje;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów na zasadach określonych w ust. 4.
3. W przypadku szczególnie drastycznego naruszenia obowiązków ucznia kary wymienione w ust. 2 mogą być zastosowane z pominięciem zasady ich stopniowania.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 50 godzin zajęć, jeżeli działania wychowawcze podjęte wobec ucznia nie spowodowały poprawy frekwencji;
 - 2) prawomocnego skazującego wyroku sądowego;
 - 3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 4) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) posiadania, dystrybucji narkotyków i innych środków psychoaktywnych albo namawiania do ich zażywania;
 - 6) spożywania alkoholu lub przebywania w stanie wskazującym na jego spożycie;
 - 7) przynależności do grup nieformalnych zagrażających życiu i zdrowiu lub ograniczających wolność jednostki, a także w przypadku propagowania ich działalności;
 - 8) dopuszczenia się umyślnej dewastacji mienia szkolnego i nienaprawienia szkody;
 - 9) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, w szczególności poprzez wulgarny język, kradzież, oszustwo, rażące naruszenie dóbr innych osób;
 - 10) w sytuacji, gdy stosowane wcześniej kary nie odniosły pozytywnych skutków i niemożliwe jest stosowanie kary wymienionej w ust. 2 pkt 6;
 - 11) niepodjęcia nauki przez pełnoletniego ucznia, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole przekracza okres dwóch miesięcy;
 - 12) nagminnego, destrukcyjnego zachowania na lekcji uniemożliwiającego pracę z klasą ukrywania swojej tożsamości przez podawanie się za kogoś innego w sytuacji nagannego zachowania lub braku możliwości identyfikacji ucznia podczas zajęć online;
5. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Szkoła informuje pisemnie rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
7. Uczeń ma prawo odwołania się od zastosowanej wobec niego kary w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia. Odwołanie na piśmie powinno być złożone dyrektorowi.
8. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ukaranego ucznia.
9. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary, gdy opieki nad uczniem (w formie poręczenia) podejmie się członek Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
10. *Uchylony.*
11. Skreślenie z listy uczniów Zespołu wychowanka internatu jest równoznaczne ze skreśleniem go z listy wychowanków internatu.
12. Wychowanek internatu może być ukarany skreśleniem z listy wychowanków internatu. O skreślenie wychowanka wnioskuje do Dyrektora zespół wychowawców internatu.
13. Skreślenie ucznia Zespołu Szkół z listy wychowanków internatu może skutkować skreśleniem tego ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół na wniosek Rady Wychowawców Internatu.
14. Zasady postępowania w przypadku zachowań uczniów, o których mowa w ust. 4 oraz w sytuacjach kryzysowych określają wewnętrzne procedury opracowane przez Dyrektora.
15. Decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor może nadać rygor natychmiastowej wykonalności w przypadku, gdy jest to niezbędne:
 - a) ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - b) ze względu na ważny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes szkoły.
16. Od wymierzonej kary uczeń lub rodzice ucznia mogą się odwołać:
 - 1) do Dyrektora od kary, o której mowa w ust. 2 pkt 1;
 - 2) do Rady Pedagogicznej od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 2-6;
 - 3) do Małopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów lub z listy słuchaczy.
17. Każda udzielona kara zostaje wpisana do Rejestru Kar i jest odnotowana w dzienniku wychowawcy.

18. O fakcie udzielenia kary statutowej powiadamiani są rodzice ucznia oraz pełnoletni uczeń.

Rozdział IX

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 91

1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej na podstawie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Regulaminu rekrutacji.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej przedkładają zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie.

§ 92

1. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decyduje liczba punktów obliczona na podstawie obowiązujących przepisów.
2. *uchylony*
3. Uczniowie powracający zza granicy, którzy realizowali obowiązek szkolny w szkołach za granicą, przyjmowani są do klas pierwszych szkół dla młodzieży na podstawie:
 - 1) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce,
 - 2) sumy lat nauki szkolnej,
 - 3) rozmowy kwalifikacyjnej z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Zespołu.
4. Kandydaci niebędący obywatelami polskimi przyjmowani są do szkół wchodzących w skład Zespołu na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
5. *uchylony*
6. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkich, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowe co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 1.

§ 93

1. Szczegółowe kryteria i zasady przyjmowania do klas pierwszych określa Regulamin rekrutacji na dany rok, który Dyrektor Zespołu podaje kandydatom do wiadomości w terminach określonych w obowiązujących przepisach.
2. W regulaminie rekrutacji na dany rok Dyrektor Zespołu może ustalić minimalną wymaganą liczbę punktów warunkującą przyjęcie do klasy pierwszej szkoły dla młodzieży. W przypadku wolnych miejsc w tych szkołach próg punktowy może zostać obniżony.

§ 94

1. Kandydaci przyjmowani są do szkoły według liczby uzyskanych punktów, do wyczerpania wolnych miejsc w wybranym oddziale. Kandydatom, którzy uzyskali liczbę punktów nie gwarantującą przyjęcia do wybranego oddziału, szkoła może zaproponować – w miarę wolnych miejsc – przyjęcie do innego typu szkoły lub klasy z innym zawodem.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu

na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa w pkt 2, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w pkt 4. Przepis pkt 5 stosuje się.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, niż liczba wolnych miejsc są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata;
 - niepełnosprawność kandydata;
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w pkt 4, mają jednakową wartość.

§ 95

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Zespołu powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji i kryteriach naboru;
 - 2) zorganizowanie punktu przyjmowania dokumentów oraz punktu informacyjnego dla kandydatów do szkoły;
 - 3) współdziałanie z Zespołem do spraw promocji szkoły, w tym opracowanie materiałów informacyjnych o warunkach i kryteriach naboru;
 - 4) rozpatrzenie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym specjalistycznych;
 - 5) ustalenie listy kandydatów uprawnionych do ubiegania się o przyjęcie do wybranej szkoły niezależnie od kryteriów, w tym uczniów powtarzających klasę pierwszą;
 - 6) przeprowadzenie, w sytuacjach szczególnych, rozmów z kandydatami i ich rodzicami;
 - 7) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie list kandydatów przyjętych do szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 8) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Pracą Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej kieruje Przewodniczący, który odpowiada za sprawny i zgodny z regulaminem przebieg rekrutacji, a także prawidłowość dokumentacji związanej z postępowaniem rekrutacyjno-kwalifikacyjnym. Przewodniczący Komisji przygotowuje, w terminach ustalonych przez Dyrektora, meldunki o przebiegu rekrutacji.

§ 96

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) przyjmuje uczniów do klas pierwszych na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej oraz wykonuje inne zadania związane z przyjmowaniem do szkoły (np. w trakcie roku szkolnego) określone w przepisach szczegółowych;
- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klas pierwszych w przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy;
- 3) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych na zasadach określonych w przepisach szczegółowych;

- 4) może wyznaczyć termin dodatkowej rekrutacji w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkół wchodzących w skład Zespołu.
 - 5) wyraża zgodę na zmianę specjalności określając, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, konieczne do uzupełnienia przedmioty oraz tryb i termin ich zaliczenia.
2. W razie odmowy przyjęcia kandydata do wybranej szkoły wchodzącej w skład Zespołu rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do wybranej szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 3. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 4. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora Zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 5. Dyrektor ZS nr 1 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
 6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczna szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia każdego roku szkolnego.

§ 97

uchylony

§ 98

uchylony

§ 99

Do dnia 1 września rodzice ucznia / prawni opiekunowie / uczniowie pełnoletni są zobowiązani do poinformowania na piśmie dyrektora o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

Rozdział X

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§100

1. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Formami tego współdziałania są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców z wychowawcą oraz nauczycielami organizowane zgodnie z kalendarzem roku szkolnego lub dodatkowo z inicjatywy wychowawcy klasy;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci;
 - 3) rozmowy indywidualne rodziców z Dyrektorem Zespołu, osobami pełniącymi funkcje kierownicze oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym;
 - 4) uczestnictwo rodziców w uroczystościach i imprezach szkolnych i klasowych;

- 5) udział rodziców w wycieczkach szkolnych i innych formach zajęć, organizowanych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 6) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej organizowane przez szkołę w miarę potrzeb i możliwości.
3. Formy współpracy i współdziałania powinny uwzględniać prawo rodziców do:
- 1) znajomości statutu Zespołu Szkół;
 - 2) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy;
 - 3) informacji o warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego oraz zasadach przeprowadzania egzaminów;
 - 4) informacji o szkolnych planach nauczania, programach nauczania i podręcznikach,
 - 5) informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia;
 - 7) przekazywania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej swoich uwag i wniosków o pracy szkoły.

§ 101

1. Warunkiem efektywnego współdziałania rodziców ze szkołą jest w szczególności:
- 1) przestrzeganie ustawowych powinności rodziców dotyczących realizacji obowiązku nauki/ obowiązku szkolnego;
 - 2) zainteresowanie bieżącymi osiągnięciami edukacyjnymi i zachowaniem dziecka w szkole;
 - 3) systematyczny kontakt rodziców z wychowawcą, nauczycielami i pedagogiem/psychologiem
 - 4) przekazywanie szkole informacji, które mogą mieć wpływ na osiągnięcia edukacyjne dziecka oraz jego zachowanie i funkcjonowanie w szkole;
 - 5) udział w zaplanowanych zebraniach rodziców;
 - 6) rzetelne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach organizowanych przez szkołę, w sposób określony w statucie.

Rozdział XI Kryteria oceny zachowania uczniów

§ 102

1. Kryteria oceny zachowania uczniów i określenie poziomu ich spełnienia:

Lp.	Obszar zachowania ucznia	Kryteria oceny zachowania
1	wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ol style="list-style-type: none"> 1. przygotowanie do zajęć i aktywne uczestnictwo w nich na miarę swoich możliwości; 2. systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne; 3. przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę (w sposób określony w Statucie); 4. dotrzymywanie ustalonych terminów (np. terminowy zwrot książek do biblioteki, podpisanych przez rodziców zgód na wycieczki itp.);

		<ul style="list-style-type: none"> 5. wywiązywanie się z powierzanych prac i zadań 6. rozwój własnych zainteresowań;
2	godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, postawa etyczna	<ul style="list-style-type: none"> 7. szanowanie mienia szkolnego oraz cudzej własności; 8. przestrzeganie zasad kultury współzycia w odniesieniu do innych osób; 9. życzliwa postawa w stosunku do otoczenia ; 10. dbałość o higienę osobistą; 11. noszenie w szkole ubioru pozbawionego nakrycia głowy (z wyjątkiem elementów munduru); 12. dbałość o wygląd zewnętrzny, oraz o stosowny do wieku i sytuacji szkolnej ubiór;
3	dbałość o honor i tradycje szkoły oraz dbałość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> 13. przychodzenie do szkoły w dni wyznaczone przez dyrektora/wychowawcę w stroju odświętnym lub mundurze; 14. zaangażowanie w ceremoniał szkolny (np. udział w poczcie sztandarowym; 15. współuczestnictwo w organizowaniu uroczystości szkolnych); 16. prezentowanie wysokiej kultury słowa ; 17. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
4	dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> 18. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (zapisanych w Statucie, regulaminach porządkowych a także obowiązujących w zakładach pracy podczas odbywania praktyk i wycieczek); 19. posiadanie ważnej legitymacji szkolnej; 20. brak nałogów i uzależnień, właściwa postawa wobec tych zagrożeń; 21. prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia; 22. w przypadku zajęć prowadzonych online używanie kamery i mikrofonu, nieukrywanie swojej tożsamości;
6	działalność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> 23. pomoc koleżeńska; 24. aktywność w pracy na rzecz klasy i szkoły; 25. aktywność na rzecz środowiska lokalnego; 26. pomoc w organizacji imprez klasowych i szkolnych; 27. udział w konkursach i imprezach pozaszkolnych; 28. praca w samorządzie uczniowskim; 29. udział w wolontariacie; 30. uczestnictwo w promocji szkoły, dniach otwartych (np. osobiście oraz w mediach społecznościowych);

Poziom spełnienia wymagań	Ocena zachowania	Opis
bardzo wysoki	wzorowe	Uczeń zawsze przygotowany do zajęć na miarę swoich możliwości, jest uczciwy, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, jego postawa wyraża szacunek do innych osób. Zawsze szanuje mienie szkolne i własność prywatną. Dbą o wygląd i dotrzymuje ustalonych terminów. Cechuje go wysoka kultura słowa. Usprawiedliwia terminowo wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia, przestrzega zasad bezpieczeństwa. Wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie i regulaminach szkolnych. Aktywnie bierze udział w konkursach/imprezach szkolnych i pozaszkolnych czy w wolontariacie.
wysoki	bardzo dobre	Uczeń jest przygotowany do zajęć na miarę swoich możliwości, postępuje uczciwie i jest taktowny, reaguje na dostrzeżone przejawy zła. Jest życzliwie usposobiony, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa. Szanuje mienie szkolne i własność prywatną. Dbą o wygląd i najczęściej dotrzymuje ustalonych terminów. Usprawiedliwia terminowo nieobecności, przestrzega zasad bezpieczeństwa. Nie ma nałogów i uzależnień. Pracuje na rzecz klasy i szkoły, nie uchyla się od pomocy koleżeńskiej.
przeciętny	dobre	Zdarza się, że uczeń nie jest przygotowany do zajęć, sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące kultury osobistej i kultury słowa. Ubiera się stosownie do sytuacji i dba o higienę osobistą. Zwykle stosuje się do Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych. Terminowo usprawiedliwia nieobecności, zwykle nie spóźnia się na zajęcia.
niski	poprawne	Uczeń otrzymuje sporadyczne uwagi dotyczące kultury osobistej i kultury słowa, zwykle ubiera się stosownie do sytuacji i dba o higienę osobistą. Zwykle stosuje się do Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych, ale w tym zakresie występują pojedyncze uchybienia. Nie zawsze terminowo usprawiedliwia nieobecności, czasem spóźnia się na zajęcia.
bardzo niski	nieodpowiednie	Uczeń często spóźnia się na zajęcia bez ważnych powodów, często ubiera się niestosownie do sytuacji, nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej. Narusza zasady dyscypliny obowiązujące w szkole lub internacie. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć, otrzymuje uwagi dotyczące kultury osobistej i kultury słowa. Ukrywa tożsamość. Często nieterminowo usprawiedliwia nieobecności, często spóźnia się na zajęcia.
	naganne	Uczeń nie spełnia kryteriów na wyższą ocenę zachowania.

2. Warunki zatarcia kary nałożonej na ucznia.

- 1) Dyrektor szkoły/wychowawca klasy może wydać decyzję o zatarciu kary nałożonej przez siebie na ucznia w danym roku szkolnym.
- 2) Decyzję o zatarciu nagany dyrektora wydaje się na ustny lub pisemny wniosek ucznia i jego wychowawcy, jeżeli uczeń
 - a) naprawił wyrządzone szkody, zadośćuczynił pokrzywdzonemu,
 - b) przestrzegał porządku prawnego obowiązującego w szkole,
 - c) angażował się w działania społecznie użyteczne.
- 3) Decyzję o zatarciu kary innej niż nagana dyrektora podejmuje wychowawca, na wniosek ucznia, po wypełnieniu warunków kontraktu.
- 4) Zatarcie kary za absencję nie powoduje redukcji liczby godzin nieusprawiedliwionych, lecz zdejmuje blokadę możliwości otrzymania wyższej oceny z zachowania.
- 5) Z chwilą zatarcia karę uznaje się za niebyłą. Oznacza to, że na zatartą karę nie można się powoływać i nie może ona wpływać na zaostrenie wymiaru innej kary.

Rozdział XII

Sztandar i dokumentacja

§ 103

1. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe Zespołu Szkół oraz każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.
2. Stemple poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają ich pełne nazwy, składające się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły.

§ 104

1. Zespół Szkół Nr 1 im. św. Rafała Kalinowskiego posiada sztandar. Awers sztandaru, na ciemnozielonym tle, przedstawia w centralnym punkcie haftowany portret św. Rafała Kalinowskiego zamknięty w kole, dopełniony barwą jasnoniebieską i obwiedziony złotą lamówką. Wokół portretu napis: „Zespół Szkół nr 1 im. Św. Rafała Kalinowskiego w Krakowie”. Rewers sztandaru, na czerwonym tle, przedstawia godło Polski otoczone złotą lamówką równoległe wzdłuż boków.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 27. Jako spadkobierca tradycji Zasadniczej Szkoły Zawodowej PKP posiada zabytkowy sztandar. Awers sztandaru, na niebieskim tle, przedstawia stylizowane logo PKP: koło kolejowe z dwoma resorami umieszczone na tle liter „ZSZ”. Wokół logo napis: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Polskich Kolei Państwowych Kraków. Rewers sztandaru stanowią dwa równoległe pasy biało-czerwone. W części środkowej pasa białego widnieje godło Polski: na pasie czerwonym – napis: „Nauka Ojczyzna Cnota”.

§ 105

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

§ 106

1. Szkoła w ramach istniejących przepisów może organizować i prowadzić działalność mającą na celu pozyskiwanie dochodów własnych.
2. Wszelka działalność gospodarcza prowadzona przez inne podmioty na terenie szkoły może odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora.
3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe na terenie szkoły, a także akcje charytatywne mogą być organizowane przez nauczycieli i wychowawców za zgodą Dyrektora.
4. Celem pozyskiwania środków na finansowanie niektórych form działalności statutowej szkoła może organizować dobrowolne składki pieniężne lub rzeczowe wśród rodziców.

Rozdział XIII

Doradztwo zawodowe, zwiększanie szans na zatrudnienie, praktyczna nauka zawodu

§ 107

1. W celu zwiększenia szans zatrudnienia szkoła organizuje zajęcia dla uczniów:
 - 1) konkursy;
 - 2) olimpiady;
 - 3) wizyty w zakładach pracy;
 - 4) współpraca z partnerami szkoły w ramach zawartych umów i porozumień;
 - 5) wycieczki;
 - 6) wykłady, konferencje;
 - 7) lekcje na uczelniach wyższych;
 - 8) umożliwiające otrzymanie dodatkowych uprawnień;
 - 9) projekty unijne, krajowe i międzynarodowe.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (w skrócie WSDZ) obejmuje działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia i są skierowane do wszystkich uczniów, do rodziców i nauczycieli.
3. Cele szkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
 - 2) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 - 3) Pomoc nauczycielom w realizacji w ramach lekcji przedmiotowych, tematów związanych z wyborem zawodu.
 - 4) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.
 - 5) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje.
 - 6) Pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 7) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
 - 8) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
 - 9) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej.
 - 10) Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 - 11) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.
 - 12) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zgodnie z programem wychowawczym szkoły.
 - 13) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo).
 - 14) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.
 - 15) Monitorowanie losów absolwentów.

4. W ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jego uczestnicy powinni:

- 1) mieć dostęp do informacji o lokalnym i krajowym rynku pracy, jego zapotrzebowaniu na specjalistów określonych dziedzin, trendach i prognozach zatrudnienia,
- 2) otrzymywać te informacje na bieżąco w ramach zajęć i za pośrednictwem dostępnych mediów,
- 3) uczyć się aktywnego poszukiwania i korzystania z informacji, np. poruszania się po portalach internetowych z ofertami pracy, wysyłania dokumentów aplikacyjnych do wybranych ogłoszeń itp.

5. Możliwości WSDZ poszerzane będą poprzez współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi, którymi są:

- 1) poradnie psychologiczno- pedagogiczne,
- 2) Specjalistyczna Poradnia Zawodowa,
- 3) akademickie biura karier,
- 4) szkoły wyższe i policealne,
- 5) Centra Edukacji i Pracy Młodzieży,
- 6) Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
- 7) instytucje niepubliczne świadczące usługi z zakresu poradnictwa zawodowego.

6. Szkoła realizując WSDZ może uzyskać wsparcie pozainstytucjonalne.

7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego swym zakresie, w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie,
 - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów,
 - 3) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 4) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - 5) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej,
 - 6) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - 7) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 8) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego,
 - 9) przedstawienie możliwości nabywania kwalifikacji zawodowych w trakcie nauki w szkole,
 - 10) określenie zgodności predyspozycji uczniów z realizowanym kierunkiem kształcenia,
 - 11) wskazywanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych w systemie poza oświatowym,
 - 12) poruszanie się na rynku pracy (poszukiwanie i utrzymywanie pracy oraz radzenie sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, mobilność zawodowa, ograniczenia zdrowotne),
 - 13) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
 - 14) udzielanie informacji dotyczącej wpływu rynku pracy na planowanie kariery, obejmujące: zapotrzebowanie na pracowników w różnych branżach w ostatnich latach, cechy dobrego pracownika oczekiwane przez pracodawców,
 - 15) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru i poszukiwania pracy,
 - 16) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w szkołach wyższych, szkołach policealnych lub w systemie kształcenia ustawicznego.
8. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych lub u pracodawców, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego.
9. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
- 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
 - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

10. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

11. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.

13. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

14. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

15. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, o której mowa w ust. 1a pkt 2, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.

16. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.

17. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

18. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:

1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;

2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;

3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu, zwanych dalej "nauczycielami";

5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;

6) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40 % diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju;

7) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

19. Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu:

1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:

a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,

c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,

d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów,

e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;

- 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych, o których mowa w § pkt 10 i 11;
 - 3) zapoznają uczniów lub młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
 - 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
 - 6) *Uchylony*
 - 7) *Uchylony*
20. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
21. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców mogą także prowadzić:
- 1) pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli,
 - 2) pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli, w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy- zwani dalej „instruktorami praktycznej nauki zawodu”.

ROZDZIAŁ XIV

Postanowienia końcowe

§ 108

1. Tekst statutu został znowelizowany 28 sierpnia 2024.
2. Ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r..

§ 109

1. Niniejszy statut jest dokumentem jawnym, dostępnym dla wszystkich członków społeczności szkolnej oraz innych zainteresowanych osób, instytucji i organizacji.
2. Uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek zapoznać się ze statutem szkoły, który jest dostępny: w wersji elektronicznej - na stronie internetowej szkoły; w wersji papierowej - w sekretariacie.
3. O każdej zmianie w treści statutu uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) niezwłocznie informowani są podczas godzin wychowawczych, podczas zebrań rodziców (opiekunów prawnych), poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor szkoły
mgr Beata Śliwa

Kraków, 02.09.2024 r.