

Statut
Zespołu Szkół Nr 1
im. Józefa Piłsudskiego
w Limanowej

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu.....	4
Rozdział 3 Organy Zespołu.....	11
Rozdział 4 Organizacja pracy szkół wchodzących w skład Zespołu	21
Rozdział 5 Biblioteka szkolna.....	27
Rozdział 6 Organizacja opieki w szkole	29
Rozdział 7 Organizacja internatu	31
Rozdział 8 Formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki.....	36
Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	37
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	48
Rozdział 11 Uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.....	67
Rozdział 12 Zasady rekrutacji do szkół wchodzących w skład Zespołu	78
Rozdział 13 Postanowienia końcowe	79

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Zespół Szkół Nr 1 nosi nazwę: Zespół Szkół Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Limanowej, zwany dalej Zespołem.
2. Zespół jest jednostką organizacyjną Powiatu Limanowskiego.
3. Siedziba Zespołu jest przy ulicy Józefa Piłsudskiego 81, 34-600 Limanowa.
4. Zespół prowadzi działalność w dwóch miejscach:
 - 1) budynek A - ulica Józefa Piłsudskiego 81, 34-600 Limanowa;
 - 2) budynek B - ulica Wincentego Witosa 5, 34-600 Limanowa.
5. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) czteroletnie liceum ogólnokształcące mieszczące się w budynku B, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, którego nazwa brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Zespole Szkół Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Limanowej;
 - 2) pięcioletnie technikum mieszczące się w budynku A, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, którego nazwa brzmi: Technikum w Zespole Szkół Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Limanowej,
 - 3) trzyletnia branżowa szkoła I stopnia mieszcząca się w budynku B, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, której nazwa brzmi: Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Limanowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Limanowski z siedzibą przy ulicy Józefa Marka 9 w Limanowej.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3

1. Szkoła może zmieniać profil kształcenia w poszczególnych latach w miarę potrzeb rynku i możliwości kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Decyzję o zmianie profili, zawodów podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym szkołę.

§ 4

1. Liceum, o którym mowa w § 1 ust. 5 pkt 1 jest jednostką budżetową i publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. /uchylono/.
3. /uchylono/.
4. /uchylono/.
5. /uchylono/.

§ 5

1. Technikum, o którym mowa w § 1 ust. 5 pkt 2 jest jednostką budżetową i publicznym pięcioletnim technikum na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. /uchylono/.
3. /uchylono/.
4. /uchylono/.
5. /uchylono/.

§ 6

1. Branżowa Szkoła I Stopnia, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt 3 jest jednostką budżetową i publiczną trzyletnią branżową szkołą I stopnia.
2. /uchylono/.

Rozdział 2

Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 7

1. Celem kształcenia ogólnego w Liceum Ogólnokształcącym i Technikum jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;

- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Liceum Ogólnokształcącym i Technikum należą:
- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
 - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
 - 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
 - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
 - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

§ 8

1. Technikum kształci w zawodach:

- 1) technik budownictwa;
- 2) technik geodeta;
- 3) technik weterynarii;
- 4) technik ekonomista;
- 5) technik handlowiec;
- 6) technik hotelarstwa;
- 7) technik rachunkowości;
- 8) technik żywienia i usług gastronomicznych.

2. Celem kształcenia zawodowego w Technikum jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

3. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:

- 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 2) podejmowanie działań wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
- 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
- 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami;
- 5) dążenie, aby realizowanie praktycznej nauki zawodu odbywało się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.

4. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.

§ 9

1. Branżowa Szkoła I Stopnia kształci w zawodach:

- 1) kucharz;
- 2) fryzjer;

- 3) sprzedawca;
- 4) ogrodnik;
- 5) ślusarz;
- 6) mechanik pojazdów samochodowych;
- 7) elektryk;
- 8) elektromechanik pojazdów samochodowych;
- 9) cukiernik;
- 10) piekarz;
- 11) stolarz;
- 12) obuwnik;
- 13) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
- 14) murarz-tynkarz;
- 15) monter sieci i instalacji sanitarnych.

2. Celem kształcenia ogólnego w Branżowej Szkole I Stopnia jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia należą:

- 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;

- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 8) umiejętność pracy zespołowej.
4. Branżowa szkoła I stopnia ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.

§ 10

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

§ 11

Szkoły wchodzące w skład Zespołu zapewniają:

- 1) realizację prawa młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie młodzieży w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 5) możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 11) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 13) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 16) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 17) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 18) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 12

1. Realizacja celów i zadań szkół wchodzących w skład Zespołu następuje poprzez:
 - 1) organizowanie procesu nauczania zgodnie ze szkolnymi planami nauczania i tygodniowymi rozkładami zajęć,
 - 2) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć fakultatywnych,
 - 3) umożliwienie indywidualnego procesu nauczania uczniom szczególnie uzdolnionym oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
 - 4) umożliwianie uczniom realizowania obowiązku nauki poza szkołą poprzez edukację domową,

- 5) udział młodzieży w olimpiadach przedmiotowych i konkursach,
 - 6) udostępnienie młodzieży pomocy zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych, bibliotece,
 - 7) organizowanie praktyk i zajęć praktycznych dla technikum i branżowej szkoły I stopnia,
 - 8) udzielanie informacji dotyczących możliwości dalszej edukacji absolwentów,
 - 9) współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 10) przygotowanie młodzieży do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 11) planowanie pracy wychowawczej z zespołem klasowym,
 - 12) realizację planu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 13) współpracę wychowawców klas z pedagogiem i psychologiem szkolnym, wychowawcami internatu, rodzicami i opiekunami,
 - 14) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli,
 - 15) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Kuratorem Sądowym,
 - 16) udzielenie pomocy materialnej uczniom potrzebującym.
2. Szkoły organizują opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz zapewniają optymalne warunki nauki i pracy.
 3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi każda szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
 4. Szkoła wchodzące w skład Zespołu zapewniają bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
 5. Realizacja zadań uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałym nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowany;
- 5) szkoły podejmują działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 13

Organami Zespołu są:

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

§ 14

1. Dyrektor Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów, a szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkół wchodzących w skład Zespołu oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej Zespołu, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu;
 - 7) przeprowadza coroczną diagnozę programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;
 - 8) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;

- 9) ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiającym uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
- 10) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) stwarza warunki do działania w szkołach wchodzących w skład Zespołu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
- 16) zapewnia uczniom, słuchaczom i pracownikom należyte warunki pracy;
- 17) kieruje pracami Rady Pedagogicznej Zespołu jako jej przewodniczący,
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej Zespołu podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 19) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Zespołu, programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 21) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 22) przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 23) przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu plan nadzoru pedagogicznego szkół wchodzących w skład Zespołu w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;

- 24) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Zespole i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 25) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 26) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 27) opracowuje arkusz organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 28) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 29) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 30) przyjmuje uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 31) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
 - 32) zezwala na indywidualny tok nauki;
 - 33) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkół wchodzących w skład Zespołu oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 34) może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu;
 - 35) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego nowożytnego na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 36) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 37) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
 - 38) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 39) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 40) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkoły wchodzące w skład Zespołu dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 - 41) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

§ 15

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna która jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 1 ust. 5.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołami przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 10) uchwalanie statutu lub zmian w statucie Zespołu;
 - 11) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 12) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 13) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkół;
 - 14) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkół wchodzących w skład Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 3) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
- 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 9) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
- 10) pracę dyrektora Zespołu w związku z dokonywaną oceną pracy;
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 13) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 14) propozycję materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 15) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 17) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 18) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 19) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Zespołu, a w szczególności:
- 1) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
 - 2) wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o nadanie imienia szkole.

§ 16

- 1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 1 ust. 5.
- 2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania 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.
- 4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły;

- 4) opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 5) na wniosek dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
- 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu, działań z zakresu wolontariatu;
- 8) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
- 9) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski wybiera ze swojego składu Radę Wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
4. Do zakresu działania Rady Wolontariatu, o której mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) promowanie idei wolontariatu;
 - 2) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowania oferty działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 4) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 5) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu.
5. Rada Wolontariatu działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 18

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 1 ust. 5.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 4.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 1 ust. 5;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 4) wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły;
 - 5) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 6) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 1 ust. 5.
7. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) projektu planu finansowego składany przez dyrektora Zespołu;
 - 3) podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) pracę nauczyciele w związku z jego oceną pracy lub oceną dorobku zawodowego;
 - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

- 8) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) propozycję materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) propozycję organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 11) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych;
 - 12) organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie rady Zespołu;
 - 2) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
9. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

§ 19

1. Zasady współdziałania organów Zespołu oparte są na:
 - 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
 - 2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, drogą organizowania spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. Przewodniczący organów Zespołu lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. Na zakończenie każdego półrocza dyrektor Zespołu umożliwia spotkanie Rady Pedagogicznej z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających na terenie szkoły, na którym:
 - 1) przewodniczący poszczególnych organów przedstawiają swoje sprawozdania;
 - 2) przedstawiają wnioski do dalszej pracy na kolejne półrocze.

4. W ciągu roku szkolnego dyrektor Zespołu może organizować spotkania organów Zespołu na umotywowany wniosek przewodniczących tychże organów.

§ 20

1. Głównym miejscem analizowania, wyjaśniania i rozstrzygnięcia zaistniałych sporów (konfliktów) są wspólne narady przedstawicieli wszystkich organów Zespołu. Decyzje (stanowiska) rozstrzygające w sprawie podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionego składu osobowego zespołu. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma dyrektor Zespołu, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Stanowiska w sprawach spornych, przyjęte podczas wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły są rozstrzygnięciami ogólnie obowiązującymi i ostatecznymi.
3. Podstawowe metody (sposoby) wykorzystywane do rozwiązywania konfliktów między organami Zespołu opierają się na sprawnej komunikacji społecznej i drożnym obiegu informacji wewnątrz Zespołu, a w szczególności na dialogu poprzedzonym rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu. Głównym mediatorem (negocjatorem) w zaistniałych sporach jest dyrektor Zespołu, który będąc kierownikiem zakładu pracy odpowiada za przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków, jak również obowiązany jest do udzielenia niezbędnych wyjaśnień i informacji (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów szczegółowych, np. z ustawy o ochronie danych osobowych) oraz do udostępnienia obowiązujących unormowań (wykładni, interpretacji) prawnych.
4. Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor Zespołu, wówczas rolę mediatora (negocjatora) przejmuje przewodniczący Rady Rodziców. W przypadku braku możliwości uzyskania porozumienia (rozwiązania konfliktu, rozstrzygnięcia sporu) wewnątrz Zespołu, wówczas przewodniczący Rady Rodziców, zwraca się do organów nadzorujących pracę szkoły i dyrektora, z prośbą o pomoc w rozwiązaniu zaistniałego sporu. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem kierowany jest, w zależności od przedmiotu sporu, do Starosty Powiatu lub Kuratora Oświaty.
5. W analizowaniu i rozstrzygnięciu spraw (konfliktów), których wyjaśnienie łączy się z dokonywaniem oceny postępowania (działania) poszczególnych pracowników pedagogicznych Zespołu, bezpośrednio nie uczestniczą przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego – opinię uczniów prezentuje wówczas nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 21

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między poszczególnymi członkami społeczności szkolnej:

- 1) konflikt nauczyciel – rodzic:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
 - b) wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom,
 - c) wychowawca może korzystać z pomocy wicedyrektora,
 - d) w przypadku braku rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi;
- 2) konflikt nauczyciel-nauczyciel:
 - a) każda ze stron konfliktu:
 - może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie,
 - może także poprosić o pomoc mediatora lub zgłosić sprawę do wicedyrektora,
 - b) wicedyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie
 - c) jeśli znalezienie rozwiązania okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora Zespołu;
- 3) konflikt uczeń-nauczyciel:
 - a) sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron,
 - b) przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu,
 - c) jeśli rozstrzygnięcie konfliktu jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy wicedyrektora lub dyrektora Zespołu;
- 4) konflikt uczeń-uczeń rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą wicedyrektora lub dyrektora Zespołu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W organizacji pracy Zespołu ustala się:

- 1) październik – Dzień Papieski oraz Święto Patrona Kardynała Stefana Wyszyńskiego:
 - a) za zorganizowanie tego dnia odpowiada zespół katechetyczny we współpracy z Samorządem Uczniowskim,
 - b) w zorganizowanej uroczystości uczestniczą wszyscy uczniowie, których obowiązuje strój galowy,
 - c) zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z planem zajęć,
 - d) organizację tego dnia określa dyrektor Zespołu;
- 2) listopad – Święto Szkoły:
 - a) za zorganizowanie tego dnia związanego z nadaniem szkole imienia odpowiadają wyznaczeni nauczyciele we współpracy z Samorządem Uczniowskim i wybranymi uczniami,
 - b) uczniów obowiązuje strój galowy,
 - c) czas trwania zajęć edukacyjnych i uroczystości ustala dyrektor Zespołu.
- 3) marzec – Dzień Wiosny, Józefinki, Dzień Otwarty:
 - a) organizacja tych uroczystości nie może zakłócać przebiegu zajęć edukacyjnych,
 - b) za zorganizowanie tego dnia odpowiada Samorząd Uczniowski z opiekunem oraz zespoły przedmiotowe;
- 4) maj/czerwiec – Dzień Sportu Szkolnego i Profilaktyki:
 - a) w tym dniu w miejsce zajęć edukacyjnych odbywają się zajęcia sportowe,
 - b) za organizację i przebieg Dnia Sportu odpowiedzialni są nauczyciele wychowania fizycznego,
 - c) uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach tak jak w zajęciach edukacyjnych,
 - d) za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania dla danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół i programami nauczania

dopuszczonymi do użytku szkolnego. Liczbę uczniów w oddziale ustala Starostwo Powiatowe.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, które trwają po 45 minut.
7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
8. Dyrektor Zespołu może zezwolić na realizację obowiązku nauki poza szkołą w drodze decyzji administracyjnej zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe:
 - 1) rodzice składają do dyrektora Zespołu wnioski zawierające:
 - a) opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 2) cofnięcie zezwolenia może nastąpić:
 - a) na wniosek rodziców,
 - b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w ust. 5.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym (wycieczki, wyjścia do muzeum, kina, teatru, biblioteki miejskiej, wyjazdy na pływalnie, wyjścia do zakładów pracy).
11. Szkoła może przyjąć studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

12. Od roku szkolnego 2017/2018 podstawową formą dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej staje się dziennik elektroniczny w systemie VULCAN. Szczegółowe zasady korzystania z e-dziennika określa regulamin.
13. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
14. Jeżeli okres zawieszenia zajęć trwa dłużej niż 2 dni, dyrektor od trzeciego dnia zawieszenia zajęć organizuje kształcenie na odległość z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego według ustalonego harmonogramu.
15. W trakcie zdalnego nauczania uczniowie mają obowiązek udziału w zajęciach zgodnie ze wskazówkami nauczyciela. Brak informacji zwrotnej od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z nieobecnością.
16. W ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość nauczyciele monitorują postępy uczniów, weryfikują ich wiedzę i umiejętności, oceniają zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zwracając uwagę na motywujący charakter oceniania.

§ 23

1. W IV Liceum Ogólnokształcącym im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego zorganizowano oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kształcenie uczniów realizowane jest w oparciu o szkolne programy nauczania oraz dostosowane pod względem treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i kadrowymi Zespołu.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
4. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Szkoła uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, rozwój ich zainteresowań oraz wyrównując ich szanse edukacyjne prowadzi zajęcia dodatkowe w ramach:
 - 1) kół zainteresowań;
 - 2) organizacji uczniowskich;
 - 3) przygotowania do udziału w olimpiadach, konkursach, turniejach, uroczystościach kulturalno-oświatowych.
2. Zajęcia te organizowane są na terenie szkoły, poza zajęciami edukacyjnymi. Dostosowane są do potrzeb, zainteresowań i możliwości uczniów. Prowadzą je nauczyciele dla zainteresowanej, chętnej młodzieży.
3. Szczegółowe plany roczne pracy tych kół, zajęć i organizacji znajdują się w dokumentacji szkolnej.

§ 25

1. Kształcenie zawodowe praktyczne uczniów szkoła prowadzi w technikum i branżowej szkole I stopnia.
2. Kształcenie zawodowe praktyczne organizowane jest w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
3. Dyrektor Zespołu dopuszcza do użytku program nauczania dla danego zawodu zawierający zakres wiadomości, umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz godzinowy wymiar zajęć i praktyk.
4. Praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z opracowanym przez szkołę planem i odbywają się w ciągu roku szkolnego lub, jeśli wymaga tego specyfika zawodu, w okresie ferii letnich.
5. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.
6. Nadzór nad realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
7. W technikum kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się:
 - 1) w pracowniach szkolnych jako forma praktycznych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w danym zawodzie;
 - 2) w trakcie praktyk zawodowych realizowanych na podstawie umowy zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów na poziomie technika.
8. W szkole funkcjonują pracownie dla wszystkich zawodów w jakich szkoła kształci w technikum.

9. Uczniowie odnotowują przebieg praktyki w zeszycie praktyk. Ocenę z praktyki ustala opiekun praktykanta w karcie praktyk zawodowych; wpisu oceny do arkusza dokonuje wychowawca klasy.
10. Kształcenie zawodowe praktyczne w branżowej szkole I stopnia odbywa się w formie zajęć praktycznych realizowanych u pracodawców na podstawie:
 - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej pomiędzy młodocianym pracownikiem a pracodawcą;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartą pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne.
11. Konstrukcja umowy powinna zawierać treści wynikające z obowiązujących przepisów, z kodeksu pracy i rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.
12. Do umowy o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą dołączony jest program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora Zespołu.
13. Na wniosek pracodawcy w celu przygotowania do egzaminu szkoła dla młodocianych pracowników organizuje zajęcia uzupełniające w zakresie praktycznej nauki zawodu.
14. Przebieg i ocena zajęć praktycznych podlegają udokumentowaniu, które młodociany pracownik obowiązany jest złożyć w szkole przed klasyfikacją śródroczną i roczną; wpisu do arkusza dokonuje wychowawca.
15. Szkoła współpracuje z urzędem pracy, organem prowadzącym szkołę i innymi podmiotami w realizacji projektów zwiększających szanse zatrudnienia.
16. Uczniowie klas wielozawodowych kształcenie zawodowe teoretyczne w zawodzie odbywają na turnusach dokształcania teoretycznego pracowników młodocianych. Kształcenie zawodowe teoretyczne dla zawodu sprzedawca prowadzone jest w szkole lub na turnusach dokształcania teoretycznego pracowników młodocianych.

§ 26

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu współdziałają ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;

- 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
- 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 27

1. Biblioteka szkolna znajduje się w budynku A i B szkoły w miejscu dogodnym dla uczniów i nauczycieli.
2. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i pomieszczenia do przechowywania zgromadzonego księgozbioru ułożonego według Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej oraz czytelnicy z Multimedialnym Centrum Informacji wyposażonym w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. Zbiory biblioteki są skomputeryzowane.
3. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb ucznia i ustalony w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice.
5. W bibliotece odbywają się zajęcia czytelnicze prowadzone przez nauczycieli bibliotekarzy. Bibliotekarz szkolny ma status nauczyciela.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu; koszty utrzymania i wydatki biblioteki szkolnej ujęte są w ogólnym budżecie szkoły.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną z czytelnikiem, prace organizacyjne, współpracę z rodzicami instytucjami oświatowo-wychowawczymi, współdziałanie w organizowaniu szkolnych uroczystości kulturalnych i inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
8. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;

- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479).
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką Filia w Limanowej, Miejską Biblioteką Publiczną:
- 1) współpraca z uczniami:
 - a) edukowanie czytelnicze i medialne,
 - b) doradztwo w pogłębianiu wiedzy i rozwijaniu zainteresowań,
 - c) uwzględnianie propozycji uczniów przy doposażaniu księgozbioru biblioteki,
 - d) przygotowywanie informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - e) włączanie uczniów do organizowania konkursów, wystaw, przygotowania gazetek, dekoracji, wyjść do kina, teatru, innych bibliotek;
 - 2) współpraca z nauczycielami:
 - a) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego przez nauczycieli przedmiotów i wykorzystania technologii informacyjnej w pracy z uczniem,
 - b) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - c) współpraca w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współpraca z rodzicami
 - a) popularyzowanie wśród rodziców książek o tematyce pedagogicznej i psychologicznej,
 - b) zachęcanie do korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 4) współpraca z bibliotekami:
 - a) prowadzenie informacji o nowościach książkowych Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Nowym Sączu Filia w Limanowej, Miejskiej Biblioteki Publicznej w Limanowej,

- b) propagowanie wśród uczniów konkursów organizowanych przez biblioteki,
 - c) dzielenie się wiedzą i wymianą doświadczeń – udział nauczycieli bibliotekarzy w szkoleniach, warsztatach.
10. Biblioteka szkolna sprawuje opiekę nad uczniami zwolnionymi z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego nowożytnego i religii.
11. Biblioteka szkolna posiada regulamin wewnętrzny określający szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki.
12. Dyrektor Zespołu:
- 1) sprawuje nadzór nad biblioteką;
 - 2) zapewnia właściwe pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 3) zatrudnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki;
 - 4) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
 - 5) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 6) zarządza przeprowadzenie w bibliotecznym systemie elektronicznym skontrum biblioteki.

Rozdział 6

Organizacja opieki w szkole

§ 28

1. Organizacja opieki podczas zajęć edukacyjnych i przerw w zajęciach uwzględnia następujące zasady:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia nigdy nie zostawiają uczniów bez opieki;
 - 3) do zadań nauczyciela w zakresie opieki należy:
 - a) przestrzeganie czasu trwania prowadzonych zajęć,
 - b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na każdym zajęciach; niewyjaśnione nieobecności zgłaszać dyrektorowi Zespołu,
 - c) bezwzględne przestrzeganie zasady, aby nie wypraszać uczniów z lekcji i pozostawiać ich bez opieki.
2. W trakcie przerw nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych miejscach zgodnie z harmonogramem oraz regulaminem dyżurów.

3. W szkole zostały wprowadzone do użytku Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego.

§ 29

Opieka nad uczniami zwalnianymi z zajęć uwzględnia następujące zasady:

- 1) każde zwolnienie ucznia z zajęć odbywa się we współpracy z rodzicami i po uzgodnieniu spraw związanych z zapewnieniem uczniowi opieki i bezpieczeństwa, a znajomość zasad zwalniania uczniów z zajęć potwierdzają rodzice pisemnie;
- 2) uczeń może być zwolniony z niektórych zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
- 3) uczeń może być zwolniony z niektórych zajęć edukacyjnych w ciągu dnia przez wychowawcę lub w przypadku jego nieobecności przez nauczyciela przedmiotu na pisemną prośbę rodziców - w wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zwolnienie na telefoniczną prośbę rodzica, co musi potwierdzić rodzic pisemnym oświadczeniem w ciągu trzech dni;
- 4) uczniowi zwolnionemu z zajęć wpisuje się nieobecność, a usprawiedliwienia tej nieobecności dokonuje wychowawca;
- 5) wychowawca może nie uwzględnić prośby ucznia o zwolnienie w przypadku wątpliwości, co do powodów zwolnienia lub autentyczności podpisu rodziców - wychowawca o tym fakcie powiadamia rodziców;
- 6) uczeń zwolniony z zajęć opuszcza teren szkoły i odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi rodzic.

§ 30

Opieka w razie problemów zdrowotnych uwzględnia następujące zasady:

- 1) uczeń, który zgłasza problemy zdrowotne powinien być otoczony opieką i otrzymać odpowiednią pomoc medyczną, ucznia chorego nie należy zwalniać do domu;
- 2) opiekę nad uczniem z problemami zdrowotnymi sprawuje higienistka, która ma obowiązek przekazać informacje o dolegliwościach zdrowotnych ucznia rodzicowi lub wychowawcy, a do momentu przybycia rodziców chory uczeń pozostaje w gabinecie lub pod opieką wskazanej osoby;
- 3) w przypadku nieobecności higienistki szkolnej decyzję, w jaki sposób udzielić pomocy medycznej uczniowi, podejmuje dyrektor lub nauczyciel, któremu uczeń zgłosił złe samopoczucie - sposób postępowania w takiej sytuacji określa ustalona w szkole procedura;

- 4) szkoła ma obowiązek zapewnić opiekę uczennicy w ciąży i stworzyć warunki do ukończenia przez nią edukacji w miarę możliwości bez spowodowania opóźnień;
- 5) szkoła jest zobowiązana do:
 - a) udzielania uczennicy w ciąży urlopu,
 - b) wyznaczenia dodatkowych terminów egzaminów, dogodnych dla uczennicy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - c) ustalenia indywidualnego toku nauczania bądź organizacji indywidualnego nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Organizacja internatu

§ 31

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Technikum prowadzi internat.
2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Internat stanowi integralną część Technikum i jest jednostką koedukacyjną.
4. Do internatu w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. W przypadku wolnych miejsc w internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół ponadpodstawowych.
6. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje dyrektor Zespołu za pośrednictwem kierownika internatu.
7. Do zadań kierownika należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczą internatu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sporządzanie planu opiekuńczo – wychowawczego internatu na dany rok szkolny;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w internacie;
 - 4) czuwanie nad wyborem samorządu internatu;
 - 5) wspólnie z zespołem wychowawców opracowywanie regulaminów wewnętrznych zgodnych ze statutem Zespołu;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania uczniów lub ich karania;

- 7) organizacja pracy wychowawców, pomoc w realizacji ich zadań;
- 8) zapewnienie odpowiednich warunków ppoż, bhp.
8. Do zadań internatu w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, całodziennego wyżywienia i zakwaterowania;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno – higienicznych;
 - 3) zapewnienie warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 4) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) kształtowanie postaw opartych na uniwersalnych wartościach, poszanowaniu praw ludzkich;
 - 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizowanie własnych uroczystości kulturalnych i sportowych;
 - 7) organizacja czasu wolnego;
 - 8) uczenie samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w uczniach poczucia odpowiedzialności;
 - 9) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów.
9. Internat planuje i realizuje swe zadania współdziałając ze szkołami wchodzącymi w skład Zespołu, rodzicami uczniów, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym oraz instytucjami i placówkami w środowisku.
10. Rada Wychowawcza Internatu (RWI) jest organem powołanym do opracowania planów pracy oraz opiniowania całokształtu spraw opiekuńczo – wychowawczych i organizacyjnych w internacie.
11. Przewodniczącym RWI jest kierownik internatu, a członkami pracownicy pedagogiczni.
12. Do zadań Rady Wychowawczej Internatu należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) opracowanie planu pracy opiekuńczo – wychowawczego internatu;
 - 3) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo – wychowawczej internatu, ustalenie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu tej działalności;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i udzielania kar uczniom;
 - 5) organizowanie samokształcenia uczniów.
13. Wymiar zajęć opiekuńczo – wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi 49 godzin zegarowych.
14. Liczba uczniów w grupie wychowawczej wynosi nie więcej niż 35 osób.
15. Opiekę nad grupą wychowawczą od godz. 6:00 do godz. 22:00 sprawują wychowawcy.

16. Do podstawowych obowiązków wychowawcy internatu należy:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie pełnionego dyżuru;
 - 2) stosowanie się do zarządzeń władz oświatowych, dyrekcji Zespołu i kierownika internatu;
 - 3) systematyczne i planowe poznawanie grupy wychowawczej, poszczególnych uczniów, ich sytuacji rodzinnej, potrzeb, stanu zdrowia, zainteresowań;
 - 4) opracowanie i realizowanie planu pracy grupy;
 - 5) staranne i systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy, w tym dzienników zajęć wychowawczych;
 - 6) stała współpraca z domem rodzinnym uczniów i szkołą;
 - 7) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 8) dbałość o przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w internacie;
 - 9) codzienne egzekwowanie w grupie wychowawczej wymogów w zakresie higieny osobistej, zasad kultury, właściwych stosunków międzyludzkich, a także porządku i ładu w pokojach mieszkalnych i innych pomieszczeniach, gdzie przebywa młodzież;
 - 10) organizowanie czasu wolnego uczniów;
 - 11) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów z wykorzystaniem dostępnych form i środków;
 - 12) zwalczanie wszelkich przejawów patologii społecznych i nałogów;
 - 13) wdrażanie młodzieży do poszanowania mienia społecznego;
 - 14) podnoszenie poziomu kwalifikacji przez uczestniczenie w wewnętrznych szkoleniach, samokształcenie, aktualizowanie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności.
17. W internacie działa Młodzieżowa Rada Internatu, wybierana na początku każdego roku szkolnego, przez uczniów przyjętych do internatu.
18. Działalność Młodzieżowej Rady Internatu (MRI) koordynuje wychowawca wskazany przez kierownika internatu.
19. Do zadań MRI należy w szczególności:
- 1) uczestniczenie w planowaniu i realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych internatu,
 - 2) reprezentowanie ogółu uczniów w internacie i przedstawianie ich potrzeb,
 - 3) działanie na rzecz społeczności internackiej,
 - 4) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia w internacie,

- 5) dokonywanie we współpracy z wychowawcami oceny całokształtu działalności uczniów w internacie,
 - 6) dbałość o czystość i estetykę internatu,
 - 7) troska o sprzęt i mienie powierzone uczniom,
 - 8) organizowanie imprez i uroczystości na terenie internatu,
 - 9) godne reprezentowanie internatu na zewnątrz.
20. Prawa i obowiązki uczniów w internacie:
- 1) uczniowie w internacie mają prawo w szczególności do:
 - a) odpłatnego zakwaterowania i wyżywienia,
 - b) bezpiecznego pobytu w internacie,
 - c) odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych,
 - d) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu służących do nauki, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień,
 - e) wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą i za zgodą rodziców w innych zajęciach kulturalnych, sportowych, turystycznych w środowisku,
 - f) zgłaszania kierownikowi, wychowawcom, MRI wniosków i życzeń odnośnie do całokształtu spraw opiekuńczo - wychowawczych internatu i współdziałania w sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu,
 - g) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych i problemów z nauką,
 - h) wybieranie i bycia wybieranym do Młodzieżowej Rady Internatu,
 - i) poszanowania godności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
 - j) wyjścia z internatu w czasie wolnym, za zgodą wychowawcy, po obowiązkowym zapisaniu się w zeszycie wyjść,
 - k) przyjmowania rodziców i członków rodziny w pokojach mieszkalnych za wiedzą wychowawcy, znajomych w miejscach wyznaczonych przez wychowawców przy przestrzeganiu przepisów porządkowych,
 - l) w uzasadnionych przypadkach wyjeżdżać do domu w ciągu tygodnia na prośbę osobistą lub telefoniczną rodziców po uzgodnieniu z wychowawcą;
 - 2) do obowiązków uczniów w internacie należy w szczególności:
 - a) godne reprezentowanie internatu,
 - b) dbanie o czystość mowy ojczystej i kulturę słowa,

- c) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, w razie choroby lub wypadku bezzwłocznie zgłoszenie tego faktu wychowawcy dyżurującemu. Chory uczeń przebywa w domu,
- d) natychmiastowe informowanie wychowawcy dyżurnego lub kierownika internatu o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,
- e) informowanie wychowawcy o przynależności do organizacji poza szkołą i uzyskania na nią akceptacje (kluby sportowe, sekcje itp.), zwłaszcza jeżeli jest to związane z koniecznością wyjść, wyjazdów na spotkania, treningi,
- f) dbanie o porządek, ład i estetykę pokoju, innych pomieszczeń oraz otoczenia internatu,
- g) przeciwdziałanie wszelkim przejawom niszczenia majątku internatu,
- h) przestrzeganie postanowień przepisów porządkowych i bezpieczeństwa, stosowanie się do ramowego porządku dnia obowiązującego w internacie,
- i) zabezpieczanie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą (zamykanie pokoju na klucz, gdy nikt w nim nie pozostaje),
- j) wyłączanie urządzeń elektrycznych z gniazdek na czas nieobecności w pokoju,
- k) wykorzystywanie jak najlepiej czasu i warunków do nauki,
- l) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
- m) utrzymywanie porządku, czystości, estetyki pokoi mieszkalnych, pomieszczeń internackich i otoczenia zewnętrznego,
- n) efektywne uczestniczenie w zajęciach organizowanych w ramach prac samoobsługowych i pełnienie dyżurów zgodnie z wewnętrznymi zarządzeniami,
- o) podporządkowanie się poleceniom wychowawców, kierownika internatu i postanowieniom MRI,
- p) odnoszenie się z szacunkiem do pracowników internatu i współmieszkańców, a szczególną opieką otaczać najmłodszych kolegów,
- q) być koleżeńskim, czynnym i udzielać innym pomocy w nauce,
- r) każdorazowe zgłaszanie wychowawcy wyjścia oraz wyjazdów i powrotów w ciągu tygodnia, informowanie o nieobecnościach,
- s) kategoryczne przestrzeganie zakazu palenia papierosów w pomieszczeniach internackich, przebywania pod wpływem alkoholu, picia alkoholu, używania i spożywania narkotyków i innych środków odurzających,

- t) terminowe uiszczanie opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie do 10 każdego miesiąca,
 - u) zmiana obuwia na zastępcze.
21. Szkoła zatrudnia opiekuna nocnego lub za zgodą organu prowadzącego w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
 22. Pracownicy obsługi internatu odpowiedzialni są za zadania określone w zakresie ich obowiązków.
 23. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 24. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 25. Szczegółowe warunki funkcjonowania internatu określa Regulamin Internatu.

Rozdział 8

Formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) uzyskiwanie informacji dotyczącej edukacji poza szkołą, zwanej edukacją domową ucznia, w zakresie realizacji podstawy programowej, praw ucznia, podręczników oraz uprawnień określonych w przepisach;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Współdziałanie organizowane jest w następujących formach:

- 1) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 2) spotkanie dyrektora z rodzicami;
 - 3) indywidualne kontakty wychowawców i nauczycieli z rodzicami;
 - 4) uczestnictwo rodziców w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
 - 5) prowadzenie korespondencji z rodzicami dotyczącej realizacji zadań szkoły;
 - 6) przekazywanie informacji rodzicom uczniów poprzez dziennik elektroniczny.
3. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się 3-4 razy w ciągu roku szkolnego i są to:
- 1) spotkania ogólne tzw. wywiadówki śródroczne;
 - 2) okresowe organizowane dla wszystkich rodziców.
4. Zebranie organizacyjne dla rodziców uczniów klas pierwszych organizowane jest we wrześniu każdego roku szkolnego.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 33

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi, które określają odrębne przepisy.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów: rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, zdolności i zainteresowania i w trakcie bieżącej pracy z uczniem udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły,
- 8) realizować zadania określone w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 9) dokonać wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 10) przedstawić dyrektorowi Zespołu program nauczania prowadzonych zajęć;
- 11) przygotować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 12) informować uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 13) informować rodziców o:
 - a) ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia,
 - b) postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 14) prowadzić dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział w Szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inicjowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na lekcjach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie ustalając i koordynując ich działania dydaktyczno-wychowawcze wobec ogółu uczniów; planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, dla których organizowana jest taka pomoc;
 - 4) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują wychowawcę klasy oraz zagrożonego ucznia o przewidywanych stopniach niedostatecznych. Wychowawcy uczniów zagrożonych stopniami niedostatecznymi zawiadamiają o tym jego rodziców, w przypadku braku kontaktu wysyłają poleconym pismem urzędowym informacje o zagrożeniach;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy klasy, szkoły,
 - d) przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, problemów zdrowotnych, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Zadania wychowawcy są realizowane przez:
- 1) prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami i ich rodzicami w ustalonych godzinach przyjęć;
 - 2) organizowanie wspólnych zabaw, wycieczek, wieczorków, spotkań towarzyskich;
 - 3) ustalenie tematów na godziny wychowawcze;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów;
 - 5) stosowanie zróżnicowanych metod i wymagań wobec uczniów;
 - 6) bieżącą wymianę informacji między nauczycielami uczącymi w klasie;
 - 7) włączenie rodziców do sprawowania opieki podczas uroczystości klasowych;
 - 8) organizowanie spotkań z rodzicami co najmniej raz na kwartał;
 - 9) we współdziałaniu z pedagogiem szkolnym rozpoznanie środowiska rodzinnego oraz potrzeb ucznia.
5. Nauczyciel – wychowawca może korzystać z pomocy Miejskiej lub Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej oraz Małopolskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Nowym Sączu.
6. Nauczyciele początkujący mają zapewnioną pomoc ze strony doświadczonych wychowawców, którzy udzielają im:
- 1) porad metodycznych i merytorycznych;
 - 2) pomocy w prowadzeniu dokumentacji klasowej i opracowaniu planów dydaktycznych.

§ 35

1. Zakres zadań wicedyrektora do spraw wychowawczych obejmuje w szczególności:
- 1) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczą:

- a) nadzór nad działalnością biblioteki szkolnej, wychowawcami klas, organizacją i przebiegiem uroczystości szkolnych,
 - b) obserwowanie lekcji i innych zajęć pozalekcyjnych, udzielanie nauczycielom poobserwacyjnych zaleceń oraz kontrolowanie ich wykonania,
 - c) pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego, opracowanie harmonogramu części ustnej egzaminu maturalnego;
- 2) w zakresie organizacji działalności szkół wchodzących w skład Zespołu:
- a) nadzór nad pracą Zespołów Przedmiotowych z wyjątkiem Zespołu Zajęć Edukacyjnych Zawodowych,
 - b) nadzór i koordynacja pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
 - c) nadzór i koordynacja nad organizacją wycieczek szkolnych i zabaw,
 - d) nadzorowanie pracy wychowawców klasowych,
 - e) nadzór nad pracą pedagoga i psychologa szkolnego (dokumentacja),
 - f) nadzór i współpraca z Radą Rodziców,
 - g) kontrola w ramach swego dyżurów terminowości rozpoczynania i kończenia przez nauczycieli lekcji i dyżurów,
 - h) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w ramach swego dyżuru, prowadzenie elektronicznego rejestru zastępstw,
 - i) przewodniczenie komisji podziału godzin oraz przydziału sal lekcyjnych;
- 3) w zakresie spraw kadrowych, socjalnych i wychowawczych:
- a) organizacja kontroli posiadania przez uczniów obuwia zastępczego i właściwego ubioru,
 - b) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie wezwań rodziców uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze,
 - c) przewodniczenie kasie zapomogowo-pożyczkowej.
2. Zakres zadań wicedyrektora do spraw ekonomicznych:
- 1) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczo:
- a) przydzielanie w uzgodnieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną przydziału zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych dla nauczycieli,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie lekcji i innych zajęć,
 - c) kierowanie przebiegiem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,

- d) obsługa socjalna pracowników,
 - 2) w zakresie organizacji działalności szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - a) opracowanie arkusza organizacji,
 - b) sprawdzanie dyżurów śródlekcyjnych,
 - c) odpowiedzialność za rozwój komputeryzacji w Zespole,
 - d) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - e) nadzór nad pracą Zespołu Zajęć Edukacyjnych Zawodowych,
 - f) opracowanie i przedstawianie dyrektorowi i radzie pedagogicznej analizy wyników nauczania i frekwencji uczniów,
 - g) przewodniczenie Komisji Rekrutacji do klas Pierwszych;
 - 3) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych kierowanie pracą komisji świadczeń socjalnych;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
 - a) kierowanie komisją inwentaryzacyjną,
 - b) sprawdzanie i odpowiedzialność merytoryczna za godziny nadwymiaryowe nauczycieli,
 - c) nadzór nad realizacją ustawy o zamówieniach publicznych,
 - d) odpowiedzialność merytoryczna za dokumenty finansowe, kontrola głównego księgowego.
3. Zakres zadań wicedyrektora w Zespole Szkół w budynku B
- 1) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą:
 - a) pełnienie funkcji zastępcy Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego,
 - b) odpowiedzialność za przygotowanie i przebieg egzaminu maturalnego,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - d) kontrola dokumentacji dzienników lekcyjnych,
 - e) odpowiedzialność za stan arkuszy ocen;
 - 2) w zakresie organizacji działalności szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - a) organizacja pracy sekretariatu,
 - b) nadzór nad pracą pracowników administracji i obsługi,
 - c) organizacja i sprawdzanie dyżurów śródlekcyjnych nauczycieli,
 - d) kontrola terminowości rozpoczynania i kończenia przez nauczycieli zajęć lekcyjnych i dyżurów,

- e) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - f) nadzór i koordynacja nad organizacją wycieczek szkolnych, organizacją zabaw,
 - g) nadzór nad pracą Zespołów Przedmiotowych z wyjątkiem Zespołu Zajęć Edukacyjnych Zawodowych;
- 3) w zakresie spraw wychowawczych rozwiązywanie problemów wychowawczych dotyczących uczniów;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
 - a) odpowiedzialność za prawidłowe i sprawne funkcjonowanie budynku B tj. bhp, przeglądy itp.,
 - b) planowanie w uzgodnieniu z księgowością niezbędnych remontów i inwestycji,
 - c) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Zespołu.

§ 36

Do zakresu zadań pedagoga i psychologa w należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych

stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Zespołu działań zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwijaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
- 7) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 38

- 1. /uchylono/
- 2. /uchylono/

§ 39

- 1. Do zakresu obowiązków nauczycieli realizujących zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami i pedagogami, programu doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 64a ust. 5, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 64a ust. 5;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 79 ust. 5.
- 2. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkoły wchodzące w skład Zespołu;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w szczególności poprzez:

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

§ 41

1. Zespół Wychowawców prowadzony jest przez wicedyrektora.
2. Zespół ten składa się z nauczycieli, którym dyrektor Zespołu powierzył oddział szczególnej opiece wychowawczej oraz pedagoga szkoły.

3. Na zebraniach zespołu (zwykle 2 w okresie lub więcej) zespół analizuje aktualną sytuację wychowawczą i poszukuje możliwości rozwiązania zaistniałych problemów.

§ 42

1. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub grup zajęć edukacyjnych pokrewnych:
 - 1) zajęć edukacyjnych humanistycznych i artystycznych;
 - 2) języków obcych;
 - 3) historii, wiedzy o społeczeństwie, historii i teraźniejszości;
 - 4) zajęć edukacyjnych przyrodniczych;
 - 5) matematyki i informatyki;
 - 6) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 7) zajęć edukacyjnych zawodowych, podstaw przedsiębiorczości, biznesu i zarządzania;
 - 8) katechetyczny.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Zespołu przewodniczący zespołu.
3. Dyrektor powołuje zespoły zadaniowe zgodnie z doraźnymi potrzebami w pracy szkoły wchodzącej w skład Zespołu.

§ 43

Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania zajęć edukacyjnych pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów zajęć edukacyjnych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie 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.

§ 45

Stosuje się następujące sposoby zbierania informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne sprawdzające opanowanie materiału;
- 2) wypowiedzi pisemne, w tym testy, sprawdziany i wytwory pracy uczniów;

- 3) ćwiczenia sprawdzające umiejętności praktyczne z danego przedmiotu;
- 4) różne formy prezentacji.

§ 46

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Sposoby komunikowania oceny uczniom i rodzicom:
 - 1) nauczyciele oceniają uczniów na bieżąco, w sposób jawny, zgodnie z § 44 ust. 3 i 4;
 - 2) oceny bieżące wraz z datą odpowiedzi powinny być zapisane do zeszytu ucznia;
 - 3) o ocenach uzyskanych przez uczniów oraz o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia rodzice informowani są w czasie wywiadówek, indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicem ucznia oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Osoby komunikujące oceny uczniom i rodzicom:
 - 1) nauczyciel: ustnie oraz poprzez wpisanie oceny do dziennika;
 - 2) wychowawca: poprzez zebranie informacji o ocenach i postępach ucznia.

§ 47

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych 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 klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w statucie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 32 ust. 1;

- 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu nauki, informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas informują rodziców w formie ustnej na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Szczegółowe informacje, o których mowa w ust. 2, rodzice mogą otrzymać od nauczycieli przedmiotu lub w ciągu roku szkolnego w bibliotece szkolnej.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w pierwszym pełnym tygodniu nauki informuje uczniów i na pierwszym spotkaniu z rodzicami, rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 1.
7. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Prace pisemne winne być sprawdzone i ocenione najpóźniej w terminie 14 dni od daty pisemnego sprawdzianu. Ocenione

prace pisemne ucznia należy przechowywać przez okres jednego roku szkolnego.

8. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczeń otrzymuje na zajęciach edukacyjnych w czasie których nauczyciel przedstawia i omawia wyniki prac pisemnych lub po zajęciach w ramach indywidualnej pracy ucznia i nauczyciela.
9. Nauczyciel zainteresowanym rodzicom udostępnia prace pisemne ucznia na terenie szkoły.
10. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego nowożytnego, religii winien pozostawać w tym czasie pod opieką nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciela bibliotekarza lub pedagoga, psychologa szkolnego.
11. Zwolnienie ucznia z obecności na zajęciach, o których mowa w ust. 10, z pierwszych lub ostatnich lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców, którzy biorą pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w tym czasie.

§ 49

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres – od września do grudnia;
- 2) II okres – od stycznia do czerwca.

1a. Raz w ciągu roku szkolnego w grudniu przeprowadza się klasyfikację śródroczną uczniów.

2. Dyrektor wyznacza datę klasyfikacji śródrocznej przed rozpoczęciem I okresu.

3. Ocenę bieżącą ustala się w stopniach wg następującej skali:

Lp.	Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe	Rodzaj oceny
1)	celujący	cel	6	pozytywna
2)	+ bardzo dobry	+ bd, bdb	+5	pozytywna
3)	bardzo dobry	bd, bdb	5	pozytywna
4)	- bardzo dobry	- bd, bdb	-5	pozytywna
5)	+ dobry	+ db	+4	pozytywna
6)	dobry	db	4	pozytywna
7)	- dobry	- db	-4	pozytywna
8)	+ dostateczny	+ dst, dt	+3	pozytywna
9)	dostateczny	dst, dt	3	pozytywna
10)	- dostateczny	- dst, dt	-3	pozytywna
11)	dopuszczający	dp, dop	2	pozytywna

Lp.	Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe	Rodzaj oceny
12)	niedostateczny	nd, ndst	1	negatywna

4. Nie używamy znaków bz., 0, „+”, „-” w ocenianiu bieżącym.
5. Wszyscy nauczyciele oceniając poziom wiedzy i umiejętności uczniów winni przestrzegać ustalonych przez szkołę zasad oceniania oraz w okresie powinni ustalić:
 - 1) co najmniej trzy oceny bieżące przy 1 lub 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo lub
 - 2) co najmniej z cztery oceny bieżące przy większej ilości godzin niż określona w pkt 1.
6. Oceny śródroczne i roczne nie powinny być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
7. Formy oceniania bieżącego:
 - 1) ustne – kontrola ustna (zadawanie uczniom poprawnie sformułowanych pytań, dawanie poleceń);
 - 2) pisemne – prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, wykonywanie zadań, ćwiczeń (wykonywanych w zeszytach lub na tablicy), stosowanie sprawdzianów, testów osiągnięć szkolnych;
 - 3) inne – wytwory pracy ucznia, formy oceniające aktywność;
 - 4) samoocena.
8. W dzienniku lekcyjnym ocena bieżąca wpisywana jest cyfrą wraz z datą. Uczeń nieobecny podczas zadania pisemnego lub w dniu, w którym powinien być pytany może mieć wpisana datę wraz z „nb”.
9. Oceny roczne i końcowe ustala się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Oceny śródroczne powinny być ustalane zgodnie ze skalą ocen bieżących.
11. Ocena roczna jest oceną z pierwszego i drugiego okresu.

§ 50

1. Wewnątrzszkolne ogólne kryteria oceniania:
 - 1) niedostateczny – nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
 - 2) dopuszczający – wymagania konieczne obejmują elementy nauczania niezbędne w uczeniu się danego zajęcia edukacyjnego potrzebne w życiu, wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych;

- 3) dostateczny – wymagania podstawowe obejmują elementy treści najważniejsze w uczeniu się danego zajęcia edukacyjnego, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności często powtarzające się w programie nauczania dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i poza szkolnych, określone na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, proste, uniwersalne umiejętności w mniejszym zakresie wiadomości;
 - 4) dobry – wymagania rozszerzające obejmują elementy treści istotne w strukturze zajęcia edukacyjnego, bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne przy opanowaniu treści z danego zajęcia edukacyjnego i innych zajęć edukacyjnych, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika;
 - 5) bardzo dobry – wymagania dopełniające obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio lub bezpośrednio użytecznych w życiu pozaszkolnym, pełne opanowanie programu;
 - 6) celujący – wymagania obejmują treści zawarte w podstawie programowej, uczeń sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów, proponuje nietypowe rozwiązania, osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
2. Dopuszcza się stosowanie: „+” i „-”. Nauczyciel stawia „+” przy danym stopniu, jeśli uczeń spełnia wymogi obowiązujące na ten stopień, a oprócz tego potrafi sprostać niektórym wymaganiom na stopień wyższy. Nauczyciel stawia „-” przy danym stopniu jeśli uczeń spełnia prawie wszystkie wymogi na ten stopień, jednak niektórych poleceń nie potrafi zrealizować.
 3. Szczegółowe wymagania edukacyjne i umiejętności przedmiotowe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują poszczególni nauczyciele lub zespoły nauczycieli w oparciu o kryteria wewnątrzszkolne.
 4. Nauczyciele przedstawiają zasady oceniania uczniom i rodzicom.

§ 51

1. Ustalane w każdym okresie oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny odzwierciedlać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria (jednolite i czytelne).
3. Ocena śródroczna i roczna uwzględnia:
 - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - 2) prace nad projektami edukacyjnymi i ich prezentację;
 - 3) inne aktywności w klasie, w ramach pracy domowej i na forum społeczności szkolnej.
4. W procesie oceniania uczeń powinien aktywnie uczestniczyć (samoocena).
5. Uczeń ma prawo jeden raz w okresie być zwolniony z odpowiedzi ustnej bez podawania przyczyny. Dotyczy to wszystkich zajęć edukacyjnych i jest zaznaczane w dzienniku lekcyjnym (tzw. kropka). Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną i okresową zwolnienie nie obowiązuje.
6. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych przez nich ocenach niedostatecznych natomiast wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodziców na wywiadówce śródokresowej. Jeżeli rodzic jest nieobecny wysyła list polecony.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych. Nauczyciele zajęć edukacyjnych wpisują oceny do dziennika.

§ 52

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W technikum i branżowej szkole I stopnia, które organizują praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 – 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Dla ucznia technikum i branżowej szkoły I stopnia, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 i § 57.

§ 54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej w szkołach otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Laureaci lub finaliści olimpiad tematycznych otrzymują z zajęć zawodowych realizowanych w bieżącym roku szkolnym celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 48 ust. 3;
 - 2) w przypadku technikum – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy o systemie oświaty;
 - 3) w przypadku branżowej szkoły I stopnia – przystąpił ponadto do:
 - a) egzaminu zawodowego – w przypadku ucznia niebędącego młodocianym pracownikiem oraz ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem,
 - b) egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020 r. poz. 2159) – w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
2. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, liceum ogólnokształcące i technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
5. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą kończy branżową szkołę I stopnia, liceum ogólnokształcące i technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 57 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 57

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic może wystąpić o poprawienie oceny.
2. Uczeń lub jego rodzic może wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) oceny bieżące nie wskazują jednoznacznie na ocenę końcową;
 - 2) miał usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) celowo nie unikał sprawdzianów lub innych form weryfikowania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) w szczególnych sytuacjach losowych (wypadki, tragedie rodzinne) uczeń nie musi spełnić powyższych warunków, o których mowa w pkt 1 - 3.
3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzic może złożyć pisemny wniosek do nauczyciela uczącego o poprawienie oceny wskazując o jaką ocenę się ubiega;
 - 2) w ciągu dwóch dni od otrzymania wniosku nauczyciel sprawdza czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 2;
 - 3) jeżeli uczeń nie spełnia warunków nauczyciel:
 - a) pisemnie informuje ucznia i rodzica, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana,
 - b) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
4. Jeżeli uczeń spełnia warunki nauczyciel:
 - 1) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega;
 - 2) przygotowuje zestaw zadań zgodnie z wymaganiami na określoną ocenę;
 - 3) informuje ucznia i rodzica o terminie poprawy przewidywanej oceny;

- 4) uczeń w formie ustalonej przez nauczyciela (odpowiedź ustna, praca pisemna, ćwiczenia praktyczne) przystępuje do poprawy oceny;
- 5) nauczyciel pisemnie informuje wnioskodawcę o wyniku czynności podjętych w związku z poprawą przewidywanej oceny;
- 6) dokumentację przechowuje się do końca kolejnego roku szkolnego.

§ 58

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję 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.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.117 ust.5 ustawy - Prawo oświatowe.

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego wg ustalonych kryteriów oceniania zachowania i następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocenianie bieżące zachowania ucznia ustala się wg skali cyfrowej:
 - 1) wzorowe – 6;
 - 2) bardzo dobre – 5;
 - 3) dobre – 4;
 - 4) poprawne – 3;
 - 5) nieodpowiednie – 2;
 - 6) naganne – 1.
3. Bieżącą ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
4. Wychowawca klasy na bieżąco dokonuje analizy zachowania ucznia.

§ 61

1. Ustala się następujące wytyczne do oceny zachowania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) aktywność na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych (konkursy, olimpiady, zawody),
 - b) frekwencja (punktualność, nieobecności usprawiedliwione w terminie, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary),
 - c) dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
 - d) praca na miarę możliwości,
 - e) samoocena i samokontrola w procesie dydaktycznym;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, troska o wystrój sal pracowni i innych pomieszczeń oraz otoczenia szkoły, solidne pełnienie dyżurów klasowych,
 - b) poszanowanie mienia społecznego (sal lekcyjnych, pomieszczeń szatni, toalet),
 - c) podporządkowanie się zaleceniom i poleceniom nauczycieli i dyrektora,
 - d) wykazywanie się postawą prospołeczną (przestrzeganie zasad współżycia w klasie, szkole, samoocena i samokontrola w sytuacji społecznej),
 - e) pomoc koleżeńska i aktywność społeczna (w klasie, szkole, poza szkołą);
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) przygotowanie Święta Szkoły i innych uroczystości szkolnych,
 - b) tworzenie tradycji klasowych i szkolnych,
 - c) noszenie właściwego ubioru szkolnego codziennego i galowego,
 - d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - e) udział w uroczystościach środowiskowych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) używanie poprawnej polszczyzny,
 - b) przeciwstawianie się wulgaryzmem (zwracanie uwagi na niewłaściwe słownictwo koleżanek i kolegów),
 - c) udział w konkursach literackich (recytatorskich, ortograficznych),
 - d) czytelnictwo;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
- a) przeciwstawianie się brutalności,
 - b) bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, posiadanie, rozprowadzanie i używanie narkotyków lub innych środków odurzających niebezpiecznych dla życia i zdrowia,

- c) dbałość o higienę własnego ciała i estetykę ubioru,
 - d) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. na terenie naszej szkoły;
- 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą:
- a) podporządkowanie się zaleceniom i poleceniom nauczycieli i dyrektora,
 - b) zachowanie asertywne,
 - c) kultura bycia,
 - d) zachowanie na uroczystościach klasowych, szkolnych, środowiskowych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) stosunek do koleżanek, kolegów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły,
 - b) poszanowanie godności innych osób,
 - c) tolerancja wobec poglądów i przekonań innych,
 - d) zachowanie empatyczne,
 - e) pomoc ludziom starszym i innym potrzebującym pomocy.
2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) w pełni przestrzega zasad dyscypliny wynikających ze statutu szkoły,
 - c) jego postawa etyczna jest nienaganna, a kultura osobista wysoka,
 - d) godziny nieobecne są usprawiedliwiane na bieżąco (2 tygodnie),
 - e) zawsze zachowuje się wzorowo w szkole i poza nią,
 - f) nie używa środków psychoaktywnych,
 - g) za swoją postawę lub osiągnięcia otrzymał wyróżnienie lub pochwałę dyrektora szkoły,
 - h) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.),
 - i) w ciągu okresu nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - j) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - k) jest inicjatorem/współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska;
- 2) ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) w pełni przestrzega zasad dyscypliny wynikających ze statutu szkoły,

- c) jego postawa etyczna i kultura osobista są bez zastrzeżeń,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, środowiska,
 - e) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - f) nieobecności usprawiedliwiane są na bieżąco,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz rówieśnikami,
 - h) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - i) nie używa środków psychoaktywnych,
 - j) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.),
 - k) za swoją postawę lub zaangażowanie społeczne otrzymał pochwałę,
 - l) w ciągu okresu opuścił nie więcej niż 5 godziny bez usprawiedliwienia, nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące wymogi:
- a) jest systematyczny w nauce,
 - b) przestrzega zasad współżycia w szkole,
 - c) uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - d) jego postawa etyczna i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń,
 - e) nie używa środków psychoaktywnych,
 - f) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.),
 - g) opuścił bez usprawiedliwienia do 10 godzin, czasami spóźnia się na lekcje;
- 4) ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się pracować na miarę swoich możliwości,
 - b) ujawnia braki w zakresie kultury osobistej, a jego postawa budzi zastrzeżenia natury etycznej,
 - c) wykazuje niewielkie zainteresowanie życiem szkoły,
 - d) nie zażywa środków psychoaktywnych,
 - e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.),
 - f) zdarza się, że rozprasza uwagę uczniów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela,
 - g) opuścił bez usprawiedliwienia do 15 godzin oraz czasami spóźnia się na zajęcia;
- 5) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) zaniedbuje naukę,
 - b) narusza zasady dyscypliny wynikające ze statutu szkoły, za które otrzymał upomnienie wychowawcy, nauczycieli, dyrektora szkoły,
 - c) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stwarza sytuacje konfliktowe,
 - d) kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, jego poziom etyczny jest niski, nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie zajęć, używa wulgaryzmów,
 - e) nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły,
 - f) nie używa środków psychoaktywnych,
 - g) opuścił bez usprawiedliwienia od 15 do 25 godzin lekcyjnych;
- 6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco zaniedbuje naukę, wagaruje,
 - b) nie przestrzega zasad dyscypliny wynikających ze statutu szkoły, za które otrzymał upomnienie wychowawcy klasy i nagane dyrektora szkoły,
 - c) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.),
 - d) używa i namawia innych do zażywania środków psychoaktywnych,
 - e) stosuje szantaż, zastraszanie, również w mediach społecznościowych,
 - f) jego poziom etyczny jest niski, a kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia,
 - g) celowo niszczy mienie,
 - h) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki,
 - i) nie wykazuje chęci poprawy.
2. Ustalona ocena zachowania może być zmieniona w sytuacji, kiedy uczeń w sposób rażący naruszył postanowienia statutu Szkoły.
3. Wychowawca biorąc pod uwagę szczególną sytuację życiową ucznia ustala ocenę zachowania biorąc pod uwagę możliwość spełniania przez ucznia wszystkich kryteriów na daną ocenę.

§ 62

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia, wychowawca klasy dokonuje wstępnej analizy bieżących ocen zachowania

wpisanych do dziennika, wysłuchuje opinii nauczycieli i przedstawia projekt oceny na lekcji wychowawczej.

3. Wychowawca klasy wysłuchuje także opinii klasy o danym uczniu i opinii ocenianego ucznia. Po zebraniu wszystkich opinii ustala przewidywaną ocenę zachowania.
4. Wpisu przewidywanej oceny zachowania dokonuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Na 1 miesiąc przed planowaną klasyfikacją wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną naganną zachowania.
6. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca wpisuje do dziennika przewidywaną ocenę zachowania ucznia.
7. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie określonym w § 51 ust. 1.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.

§ 63

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) ocena roczna jest niższa niż ocena śródroczna;
 - 2) wychowawca nie był poinformowany o pozaszkolnych osiągnięciach ucznia.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania, uczeń lub rodzic może złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o poprawienie oceny, wskazując o jaką ocenę się ubiega;
 - 2) w ciągu dwóch dni od otrzymania wniosku nauczyciel analizuje przyjęte w szkole warunki poprawy przewidywanej oceny zachowania;
 - 3) jeżeli uczeń nie spełnia warunków, wychowawca:
 - a) pisemnie informuje rodzica, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana; wniosek zostaje odrzucony,
 - b) dokumentację przechowuje do końca następnego roku szkolnego;
 - 4) jeżeli uczeń spełnia warunki, wychowawca:
 - a) dokonuje ponownej analizy zebranych materiałów – podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub pozostawienia przewidywanej oceny zachowania;
 - b) po rozpatrzeniu wniosku informuje wnioskodawcę o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) zachowuje dokumentację do końca kolejnego roku szkolnego.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 65

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 52 ust. 5, § 55 ust. 3, § 57 ust. 2 oraz § 63 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 66

1. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia na spotkaniach:
 - 1) ogólnych rodziców, organizowanych przez szkołę minimum 3 razy w roku szkolnym;
 - 2) indywidualnych rozmowach z nauczycielami, wychowawcą w ciągu dnia pracy, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności.
2. Informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie nagannej zachowania szkoła przekazuje:
 - 1) uczniom w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzicom:
 - a) na ogólnym spotkaniu rodziców, które organizuje na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - b) poprzez dziennik elektroniczny oraz
 - c) na wniosek rodzica informacja o ocenach może zostać przekazana w innej formie ustalonej z rodzicem.

3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) ucznia w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 przekazywane są w terminach określonych odpowiednio w § 50 ust. 6 i 7 oraz w § 61 ust. 5 i 6.

Rozdział 11

Uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 67

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 11) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- 13) korzystania z pomocy materialnej w formie:
 - a) zapomogi losowej z funduszu Rady Rodziców,
 - b) szczególnej formy pomocy w wyjątkowo trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) stypendiów socjalnych w miarę posiadanych środków;
 - 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 15) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Uczeń pełnoletni ma prawo do:
- 1) samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności zgodnie z § 68;
 - 2) wystąpienia z wnioskiem o wydanie opinii do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
3. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
- 1) w zakresie nauki, zajęć edukacyjnych i oceniania:
 - a) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich i aktywnie w nich uczestniczyć,
 - b) starannie prowadzić zeszyty zajęć edukacyjnych, zeszyty ćwiczeń i inne wymagane przez nauczyciela,
 - c) w miarę możliwości rozwojowych aktywnie uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego,
 - d) dążyć do poprawy ocen negatywnych zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - e) pisać sprawdziany, kartkówki, testy; odrabiać zadania domowe,
 - f) systematycznie uczyć się i rozwijać swoje umiejętności,
 - g) właściwie zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami kultury;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w § 68;
 - 3) dbać o schludny wygląd oraz nosić stosowny ubiór zgodnie z zasadami określonymi w § 69;
 - 4) przestrzegać zasad użytkowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami określonymi w § 70;
 - 5) w zakresie zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów:
 - a) dbać o honor, autorytet i tradycje szkoły,
 - b) podporządkować się zarządzeniom i ogłoszeniom dyrektora szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,

- c) wykonywać polecenia wychowawcy klasy, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - d) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury,
 - e) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności, używać właściwego słownictwa;
- 6) w zakresie stosunku do mienia szkolnego:
- a) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - b) przeciwstawiać się próbom niszczenia mienia szkolnego, dbać o czystość pomieszczeń szkolnych;
- 7) w zakresie stosunku do spraw własnego życia, zdrowia, higieny i rozwoju:
- a) w czasie przerw i zajęć edukacyjnych przebywać na terenie szkoły,
 - b) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów,
 - c) bezwzględnie przestrzegać zakazu przynoszenia, posiadania i używania broni palnej, gazowej i innej oraz niebezpiecznych przedmiotów stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia,
 - d) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie spożywać napojów energetyzujących, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
 - e) dbać o higienę własnego ciała.

§ 68

1. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne, ma obowiązek przedstawienia na najbliższej lekcji wychowawczej, nie później niż 14 dni od ostatniego dnia nieobecności:
 - 1) pisemnego wniosku rodzica o usprawiedliwienie swojej nieobecności lub
 - 2) zaświadczenia odpowiednich urzędów bądź organizacji.
2. Uczeń pełnoletni może wnioskować o usprawiedliwienie swojej nieobecności samodzielnie, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1.
3. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca,

§ 69

1. Uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu obowiązują następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu:
 - 1) strój codzienny:
 - a) dla dziewcząt – bluzy, żakiety, bluzki, podkoszulki zasłaniające ramiona i brzuch, spodnie, spódnice zasłaniające nogi powyżej kolan,

- b) dla chłopców – bluzy, koszule, podkoszulki zasłaniające ramiona, długie spodnie, spodenki o długości do kolan,
 - c) na stroju uczniowskim nie może być emblematów sugerujących przynależność do grup destrukcyjnych bądź symboli budzących dezaprobatę,
 - d) całość stroju uczniowskiego uzupełnia zadbane fryzura, w przypadku dziewcząt dopuszcza się delikatny makijaż.
- 2) strój galowy:
- a) dla dziewcząt - biała bluzka, ciemne spodnie i spódnica,
 - b) dla chłopców - biała koszula, krawat, ciemne spodnie.
2. Uczniowie powinni:
- 1) /uchylono/;
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego oraz w pracowni gastronomicznej dokonywać zmiany obuwia przez cały rok.

§ 70

1. Uczeń, który przyniósł do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
- 1) wyłączenia i przechowywania w plecaku lub torbie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz, w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu rozpowszechniania obraźliwych treści, fotografii związanych z nauczycielami, pracownikami szkoły, kolegami na stronach internetowych.

§ 71

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, w olimpiadach i konkursach oraz wzorowe zachowanie uczniowi lub zespołowi klasowemu może zostać przyznana nagroda:
- 1) pochwała dla ucznia udzielona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora Zespołu wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) nagroda książkowa lub rzeczowa;

- 4) dofinansowanie do wycieczek;
 - 5) stypendium naukowe w miarę posiadanych środków;
 - 6) nagroda dyrektora Zespołu.
2. Dla uczniów, którzy osiągnęli najwyższą średnią ocen rocznych w szkole przewidziano stypendium Starosty Powiatu Limanowskiego przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
 4. Dyrektor Zespołu rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania, a o wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
 5. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, dyrektor Zespołu może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznana nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 72

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Zespołu:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem dyrektora Zespołu;
 - 3) naganą dyrektora Zespołu;
 - 4) przeniesieniem ucznia z klasy do klasy w danym typie szkoły;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów, z zastrzeżeniem § 73 i § 74.
2. Z wnioskiem o ukaranie ucznia mogą wystąpić: wychowawca klasy, Dyrektor Zespołu lub inny członek Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary do dyrektora Zespołu w terminie 14 dni roboczych od daty powiadomienia o jej nałożeniu.
4. Dyrektor Zespołu w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 3 powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 73

1. Dyrektor Zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej innego ucznia lub pracownika Zespołu;

- 3) zaboru lub zniszczenia mienia Zespołu lub innej osoby o wartości uznanej jako znacząca;
 - 4) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne innej osoby;
 - 5) przebywania na terenie Zespołu w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków, albo innych środków odurzających;
 - 6) posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu bądź narkotyków, albo innych środków odurzających;
 - 7) świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Uczeń pełnoletni albo rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu odwołać się za pośrednictwem dyrektora Zespołu do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 74

Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) każdy nauczyciel ma prawo złożyć wniosek do dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1, zawiera szczegółowe uzasadnienie wniosku z odwołaniem się do konkretnego zapisu w statucie;
- 3) obowiązkiem wychowawcy jest przygotowanie pełnej dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) udokumentowane wcześniej kary,
 - b) działania wychowawcze podjęte w stosunku do ucznia;
 - c) własna opinia wychowawcy;
- 4) powiadomienie rodziców ucznia i ucznia oraz ucznia pełnoletniego o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) przedstawienie wniosku przez dyrektora Zespołu na zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 6) uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 7) skierowanie wniosku do Samorządu Uczniowskiego w sprawie opinii dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 8) wydanie decyzji przez dyrektora Zespołu o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

§ 75

1. Uczeń w sytuacji naruszenia jego praw może zwrócić się ze skargą ustną do:

- 1) samorządu klasowego;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) innych wybranych nauczycieli;
 - 5) wicedyrektora do spraw wychowawczych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi i jego rodzicom przysługuje także złożenie skargi do dyrektora Zespołu, w terminie siedmiu dni od dnia stwierdzenia naruszenia tego prawa.
 3. Dyrektor Zespołu rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od złożenia skargi i o sposobie jej rozpatrzenia powiadamia pisemnie ucznia i rodziców.

§ 76

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych, jak i w czasie przerw międzylekcyjnych.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele:
 - 1) podczas zajęć organizowanych przez szkołę – nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) przed lekcjami i w czasie przerw opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich, opracowanym na początku każdego roku szkolnego przez dyrektora Zespołu,
 - 3) w czasie uroczystości organizowanych na terenie szkoły,
 - 4) w czasie nieprzewidzianej nieobecności nauczyciela, dla uczniów przewiduje się doraźne zastępstwa zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą. Za organizację zastępstw odpowiedzialny jest dyżurujący wicedyrektor.

§ 77

1. Szkoła ma regulamin organizowanych wycieczek, który określa zasady bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek.
2. W szkole mogą być organizowane:
 - 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne krajowe i zagraniczne;
 - 2) wycieczki przedmiotowe;
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne;.

3. Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, informuje o tym dyrektora szkoły, rodziców zgodnie z Regulaminem organizowania wycieczek w Zespole Szkół Nr 1 im. J. Piłsudskiego w Limanowej.
4. W przypadku organizowania zabaw (półmetki, studniówki, inne) poza obiektem szkolnym, szkoła ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w sytuacjach, kiedy wyraziła na nie zgodę. Sposób organizacji oraz zasady zapewniające uczniom bezpieczeństwo określa wewnętrzny regulamin.
5. Warunki i sposób organizowania wycieczek, krajoznawstwa i turystyki określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

§ 78

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc oraz wsparcie w następującej formie:

- 1) kwalifikuje uczniów przez szkolną służbę zdrowia do odpowiednich grup dyspenseryjnych i kieruje ich na leczenie specjalistyczne;
- 2) kieruje uczniów z zaburzeniami rozwojowymi na badania psychologiczne do poradni psychologiczno-pedagogiczną i prowadzi pracę zgodnie z zaleceniami poradni;
- 3) stwarza warunki do bezpiecznego poruszania się w budynku szkoły uczniom niepełnosprawnym. Szkoła posiada windę, podnośnik, przystosowane sanitariaty, podjazdy dla niepełnosprawnej młodzieży;
- 4) organizuje indywidualne nauczanie w przypadku, gdy stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Dyrektor szkoły decyzję o indywidualnym nauczaniu podejmuje na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) uczniom w trudnej sytuacji materialnej (rodzinnej lub losowej) zapewnia się:
 - a) zapomogi losowe, częściowe dofinansowanie do wyżywienia i innych uroczystości organizowanych przez szkołę,
 - b) miejsce w internacie dla uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 6) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zgodnie z § 34 ust. 1.

§ 79

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego planuje i realizuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
3. Szkolny system doradztwa zawodowego zawiera zadania z zakresu:
 - 1) przygotowania młodzieży do świadomego wyboru zawodu, kierunku kształcenia do roli pracownika i radzenia sobie w sytuacjach trudnych (bezrobocie, problemy zdrowotne, mobilność zawodowa),
 - 2) przygotowania rodziców do efektywnego wspierania młodzieży w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców do realizacji tematyki związanej z wyborem zawodu.
4. Zadania edukacyjno-zawodowe szkoła realizuje w następującej formie:
 - 1) adresowane do uczniów:
 - a) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - c) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) prowadzenie lekcji wychowawczych o tematyce wyboru zawodu, kierunku dalszego kształcenia,
 - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) spotkania z przedstawicielami Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej, Młodzieżowego Centrum Kariery,
 - g) współpraca z wyższymi uczelniami,
 - h) organizacja zajęć warsztatowych w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - i) prowadzenie punktu informacji edukacyjnych i zawodowych przez pedagoga szkolnego,
 - j) działanie Szkolnego Ośrodka Kariery Zawodowej;
 - 2) adresowane do rodziców:
 - a) prowadzenie w czasie wywiadówek, audycji, spotkań o tematyce edukacyjno-zawodowej, programach edukacyjnych, zapotrzebowaniu rynku pracy, instytucjach i organizacjach wspierających młodzież w wyborze zawodu w dalszym kształceniu,
 - b) udzielanie konsultacji, porad,

- c) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 3) adresowane do nauczycieli, wychowawców:
- a) organizowanie spotkań szkoleniowo-organizacyjnych,
 - b) udostępnienie informacji, materiałów do pracy z uczniami,
 - c) tworzenie na terenie szkoły bazy informacyjnej i zawodowej wspomagającej działania nauczycieli w realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
5. W szkołach wchodzących w skład Zespołu na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 80

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
 - 3) innymi szkołami i placówkami;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży (policja, prokuratura, sąd, ośrodki pomocy społecznej i inne).
7. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, zgodnie z funkcjonującą w szkole procedurą organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w następujących formach:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 81

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu współdziałają z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu współdziałają z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział 12

Zasady rekrutacji do szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 82

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

3. Kandydat deklaruje wybór typu szkoły przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.
4. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. J. Piłsudskiego w Limanowej określa w każdym roku szkolnym regulamin rekrutacji.
6. O przyjęciu ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 83

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową o brzmieniu:

Zespół Szkół Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Limanowej.

2. Szkoła posiada dwa sztandary, umieszczone w honorowym miejscu budynku A i B oraz opiekuje się sztandarami Związku Inwalidów Wojennych, Związku Kombatantów i Byłych Więźniów Politycznych Rzeczypospolitej.
3. Opiekę nad sztandarami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
4. Sztandary używane są podczas ważnych uroczystości szkolnych i środowiskowych.
5. Szkoła posiada ceremoniał będący odrębnym dokumentem, uchwalonym przez Radę Pedagogiczną w dniu 18 czerwca 2019 r.

§ 84

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 85

1. Zmiany w statucie szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.

3. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowania ustawa – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze.
4. Kurator oświaty może uchylić statut lub niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

§ 86

1. Dyrektor Zespołu po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
2. Statut jest dostępny w formie wydruku oraz opublikowany na stronie internetowej Zespołu.