

Statut

Zespołu Szkół Nr 1 im. Ignacego Łukasiewicza w Gorlicach

Spis treści:

I. PODSTAWY PRAWNE	3
II. NAZWA SZKOŁY I TYP	3
III. CELE I ZADANIA SZKÓŁ TWORZĄCYCH ZESPÓŁ	4
IV. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ.....	10
V. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1	21
VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	27
VII. ZASADY REKRUTACJI	32
VIII. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ.....	33
IX. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW.....	35
X. NAGRODY I KARY.....	56
XI. INNOWACJE I EKSPERYMENTY PEDAGOGICZNE.....	58
XII. ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO	59
XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	64

I. PODSTAWY PRAWNE

§1

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

II. NAZWA SZKOŁY I TYP

§2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Zespół Szkół Nr 1 im. Ignacego Łukasiewicza w Gorlicach”. Dalej nazywanym Zespołem Szkół Nr 1.
2. Siedziba Zespołu Szkół Nr 1 mieści się w Gorlicach przy ulicy ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 18.
3. W skład Zespołu Szkół Nr 1 wchodzi:
 - 1) II Liceum Ogólnokształcące,
 - 2) Technikum Nr 1,
 - 3) Szkoła Policealna,
 - 4) Internat.
4. Każdą zmianę imienia Zespołu Szkół Nr 1, a także nadanie lub zmianę imienia szkół, wchodzących w jego skład, dokonuje organ prowadzący, o którym mowa w §4 ust. 1, na wniosek rady pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 1.

§3

1. Szkoły tworzące Zespół Szkół Nr 1 są szkołami publicznymi zapewniającymi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, prowadzącymi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W II Liceum Ogólnokształcącym prowadzone jest również kształcenie w klasach ponadgimnazjalnych do końca roku szkolnego 2021/2022.
3. W Technikum Nr 1 Prowadzone jest również kształcenie w klasach ponadgimnazjalnych do końca roku szkolnego 2022/2023.

§4

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 1 jest Powiat Gorlicki.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Nr 1 sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§5

1. Przy Zespole Szkół Nr 1 funkcjonuje internat.

2. W internacie mogą mieszkać:
 - 1) uczniowie Zespołu Szkół Nr 1,
 - 2) uczniowie innych szkół ponadpodstawowych z terenu miasta Gorlice.
3. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie Zespołu Szkół Nr 1.

§6

1. W internacie funkcjonuje Szkolne Schronisko Młodzieżowe, które realizuje zadania z zakresu upowszechniania krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, zapewnia uczniom noclegi, opiekę wychowawczą i informację krajoznawczo – turystyczną.
2. Szkolnym schroniskiem młodzieżowym kieruje kierownik internatu.
3. Szczegółowe zasady organizacji, działania i zadania szkolnego schroniska młodzieżowego określa regulamin.

III. CELE I ZADANIA SZKÓŁ TWORZĄCYCH ZESPÓŁ

§7

1. Do zadań szkół tworzących Zespół Szkół Nr 1, należy w szczególności:
 - 1) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną i ekonomiczną oraz umiejętności zawodowe; umożliwiającą absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub podejmowania pracy,
 - 2) rozwijanie kompetencji kluczowych,
 - 3) zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych i innych,
 - 4) doskonalenie środowiska wychowawczego szkoły w zakresie kształtowania prawości charakteru, poszanowania norm etyczno-moralnych oraz godności osobistej i drugiego człowieka,
 - 5) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 6) prowadzenie poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów oraz ich rodziców:
 - a. w zakresie rozwoju społecznego kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - b. podejmowanie odpowiednich działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
 - c. podejmowania działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości, w tym w stosunku do ucznia z niepełnosprawnościami,
 - d. dostosowanie nauczania uczniów z niepełnosprawnościami do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się,
 - e. wymaganie od uczniów wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych,

- f. umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) w zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Szkoła współpracuje z:
 - a. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gorlicach,
 - b. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorlicach, Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu,
 - c. specjalistami poradniami w zakresie tyflopedagogiki, surdopedagogiki i innymi w zależności od potrzeb;
 - 8) prowadzenie doradztwa zawodowego.
2. Zadania opiekuńcze szkoły:
- 1) szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zorganizowanych form wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach oświatowych,
 - 2) w czasie zajęć obowiązkowych opiekę sprawują: dyrektor Zespołu Szkół Nr 1, nauczyciele zgodnie z przydzielonymi dyżurami i innymi obowiązkami.
3. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów klas pierwszych celem dobrej adaptacji do warunków szkoły poprzez:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem i tradycjami Zespołu Szkół Nr 1,
 - 2) wprowadzenie 2-tygodniowego okresu adaptacyjnego,
 - 3) poznanie warunków życia, stanu zdrowotnego, uzdolnień i zainteresowań uczniów.
4. Szkoła szczególną troską otacza uczniów niepełnosprawnych i wymagających długotrwałego leczenia, uniemożliwiającego systematyczne uczęszczanie do szkoły, poprzez:
- 1) organizowanie indywidualnego nauczania,
 - 2) dostosowaniem warunków zdawania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) organizowanie zespołów wyrównawczych.

§8

1. Za bezpieczeństwo, higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest dyrektor, który określa zakres i obowiązki każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń i obiektów.

§9

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w czasie przerw między lekcjami, dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli dyżurnych, dbając o równomierne obciążenie wszystkich nauczycieli, wyznaczając rejony pełnienia dyżurów i czas ich trwania.
2. Nauczyciel dyżurujący obowiązany jest do:
 - 1) przebywania w wyznaczonym czasie i w ustalonym rejonie dyżuru,
 - 2) egzekwowania od uczniów kulturalnego i bezpiecznego zachowania,
 - 3) bezzwłocznego reagowania w każdej sytuacji mogącej być lub będącej zagrożeniem zdrowia lub życia młodzieży,

- 4) niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zauważonych w czasie pełnienia dyżuru brakach i niedociągnięciach z zakresu bhp, których pełniący dyżur nie był w stanie sam usunąć.

§10

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć i imprez szkolnych organizowanych dla młodzieży poza obiektami szkolnymi, a także za ich przebieg, odpowiadają: organizator, nauczyciele i wychowawcy sprawujący opiekę nad młodzieżą oraz rodzice uczniów.
2. Imprezą szkolną są wszystkie zajęcia i spotkania o charakterze: edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, turystycznym, a także studniówki i dyskoteki szkolne, w których w sposób zorganizowany uczestniczą uczniowie Zespołu Szkół Nr 1.
3. Obowiązkiem organizującego zajęcia pozalekcyjne lub imprezy, o których mowa w ust. 1 i 2 jest przedłożenie dyrektorowi szkoły programu zajęć (imprezy) wraz z deklaracjami uczestników dotyczącymi przestrzegania zasad bezpieczeństwa (w przypadku uczniów niepełnoletnich deklaracjami zgody rodziców) oraz deklaracjami zgody opiekunów młodzieży na pełnienie opieki podczas zajęć pozalekcyjnych lub imprez szkolnych.

§11

1. Dla bieżącego nadzoru nad sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole dyrektor Zespołu Szkół Nr 1, zgodnie z obowiązującymi przepisami powołuje „komisję do spraw bhp i ochrony przeciwpożarowej” oraz szkolnego inspektora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do głównych zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) koordynowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz innych podmiotów współpracujących ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole, szkolnego programu profilaktyczno - wychowawczego,
 - 3) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży,
 - 5) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) i środowiskiem,
 - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży.

§12

1. Zespół Szkół Nr 1 realizuje swoje cele i zadania poprzez zorganizowany system zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ścisłą współpracę z organizacjami, instytucjami i zakładami mającymi wpływ na kształcenie i wychowanie młodzieży, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom jak najlepszych warunków lokalowych do odbywania zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznych i zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) wyposażanie klas i pracowni w sprzęt oraz pomoce naukowe,
 - 3) organizowanie praktyk zawodowych,

- 4) zapewnienie prowadzenia zajęć edukacyjnych przez wykwalifikowaną kadre nauczycielską,
 - 5) realizację planów i programów nauczania oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) organizowanie kółek zainteresowań i zespołów wyrównawczych,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami biorącymi udział w różnego rodzaju zawodach, olimpiadach i konkursach,
 - 8) kultywowanie tradycji narodowych i szkoły,
 - 9) współpracę z rodzicami,
 - 10) korzystanie przez uczniów ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 11) wzbogacanie form pracy samorządu uczniowskiego,
 - 12) rozwijanie działalności turystyczno – krajoznawczej,
 - 13) stwarzanie warunków do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i sprzyjające zachowaniu zdrowia warunki pobytu w szkole poprzez:
- 1) organizowanej stałej opieki zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 2) opiekę nauczycieli nad organizacjami uczniowskimi i zespołami zainteresowań,
 - 3) opiekę podczas imprez szkolnych,
 - 4) zapewnianie młodzieży wyjeżdżającej na wycieczkę opiekunów według obowiązujących przepisów w sprawie organizacji wycieczek i ruchu turystycznego,
 - 5) organizowanie dyżurów na korytarzach przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, na wszystkich przerwach i po zakończeniu zajęć
 - 6) opiekę pielęgniarki szkolnej,
 - 7) zapewnienie właściwego porządku, czystości i estetyki we wszystkich pomieszczeniach szkoły.

§13

1. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przydzielony oddział klasowy w danym typie szkoły wychowawca oddziału winien prowadzić w zasadzie przez cały cykl kształcenia, z wyjątkiem sytuacji opisanych w ust. 3 i §14 ust. 2, 3 i 4.
3. Jeżeli nauczyciel z przyczyn niezależnych od niego, nie jest w stanie prowadzić klasy, dyrektor szkoły:
 - 1) zarządza zastępstwo,
 - 2) gdy niedyspozycja wychowawcy oddziału trwa dłużej niż jeden semestr, przydziela oddział innemu nauczycielowi.
4. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,

- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) wspomaganie zespołowej działalności uczniów w zakresie samowychowania i samorządności.
5. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i ingerujące zespół uczniowski,
 - 3) wspólnie z uczniami i rodzicami ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
 - 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b. włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów psychologiczno – pedagogicznych, zdrowotnych i innych,
 - 7) prowadzi doradztwo związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia,
 - 8) zapoznaje uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły, szkolnym programem profilaktyczno - wychowawczym, szkolnymi zasadami oceniania, planem pracy szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole,
 - 9) informuje uczniów i ich rodziców o ocenach przewidywanych na koniec semestru i roku szkolnego,
 - 10) organizuje zgodnie z potrzebami spotkania z rodzicami,
 - 11) może uczestniczyć w roli obserwatora na egzaminach poprawkowych i klasyfikacyjnych wychowanka,
 - 12) występuje z wnioskiem do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie zapomogi dla uczniów mających trudne warunki materialne,
 - 13) może udzielić poręczenia dla wychowanka w przypadku udzielenia mu kary,
 - 14) prowadzi dokumentację pedagogiczną (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, okresowe sprawozdania),
 - 15) wypisuje świadectwa szkolne i wydaje je uczniowi,
 - 16) korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§14

1. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić:
 - 1) na podstawie decyzji dyrektora,
 - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku wychowawcy oddziału.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 może dokonać zmiany wychowawcy oddziału w przypadkach rażącego zaniedbywania przez wychowawcę obowiązków określonych

- w §13 ust. 4 i 5, a szczególnie w sytuacji, gdy udzielone wskazówki i zalecenia pohospitacyjne nie dają efektu.
3. Społeczność danego oddziału, poprzez radę klasową rodziców i samorząd klasowy uczniów może zwrócić się do dyrektora o zmianę wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu w formie wniosku pisemnego (wniosek powinien wyrażać wolę większości rodziców i uczniów danego oddziału, tzn. ponad 50% głosów i być sformułowany na piśmie oraz zawierać podpisy wnioskodawców).
 4. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 3 jest zobowiązany w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku lub jego zgłoszenia do:
 - 1) dokładnego zapoznania się z zasadnością zarzutów,
 - 2) przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej z wnioskującymi i wychowawcą oddziału albo nauczycielem przedmiotu w celu załagodzenia konfliktu bądź uzgodnienia wspólnego stanowiska co do możliwości rozwiązania zaistniałego sporu,
 - 3) zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej w sprawie zaistniałego konfliktu,
 - 4) zmiany wychowawcy oddziału albo nauczyciela przedmiotu w przypadku niemożności uregulowania sporu pomiędzy zainteresowanymi stronami jeżeli stan kadrowy i organizacja pracy szkoły na to pozwalają.

§15

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjału oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) planowaniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu profilaktyczno - wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywizującymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§16

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) psychologiem,
 - 3) pedagogiem,
 - 4) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) ucznia,
 - 3) nauczyciela – wychowawcy oddziału,
 - 4) pedagoga,
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) doradcy zawodowego.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) porad dla uczniów.

IV. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§17

Organami szkół tworzących Zespół Szkół Nr 1 są:

1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

§18

1. Zespołem Szkół Nr 1 kieruje dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą Zespołu Szkół Nr 1,
 - 2) reprezentuje Zespół Szkół Nr 1 na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli wg odrębnych przepisów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,

- 7) stwarza warunki do rozwoju samorządności i samodzielnej pracy uczniów,
 - 8) realizuje zarządzenia organów: prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny, zadania wynikające z przepisów szczególnych oraz uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców przyjęte w ramach ich kompetencji,
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 10) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych szkoły,
 - 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 12) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły,
 - 13) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 14) organizuje zebrania rady pedagogicznej,
 - 15) decyduje w sprawach przyznawania nagród i wymierzania kar pracownikom szkoły,
 - 16) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 17) wyraża zgodę po zasięgnięciu opinii innych organów szkoły na działalność w szkole stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 18) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w trybie i przypadkach określonych w niniejszym statucie,
 - 19) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły,
 - 20) wprowadza zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć, dotyczące treści kształcenia danych zajęć edukacyjnych przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tych zajęć, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danym oddziale musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym i możliwościami finansowymi szkoły,
 - 21) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 22) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 23) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego szkołę, powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich.

6. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje i określa zakres obowiązków i kompetencji oraz sprawuje bezpośrednio nadzór nad pracą: v-ce dyrektorów Zespołu Szkół Nr 1, kierownika internatu i głównego księgowego.
7. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 2) dopuszczenia zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 3) przyjmowania uczniów do szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich oddziału,
 - 4) zwoływania posiedzeń rady pedagogicznej,
 - 5) zawieszania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi unormowaniami prawnymi i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego,
 - 6) niedopuszczenia nauczyciela do zajęć z młodzieżą lub innych czynności w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od pracy z młodzieżą, do czasu podjęcia ostatecznej decyzji – dotyczyć to może przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły narusza prawnie i zwyczajowo ustalone normy współżycia społeczności szkolnej.
8. Do zadań dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 należy również:
 - 1) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 2) przedkładanie radzie pedagogicznej szkoły do zatwierdzenia projektu rocznych planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym okresowych sprawozdań z realizacji tych planów,
 - 3) przedkładanie radzie pedagogicznej i radzie rodziców rocznych analiz ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego wraz z propozycją programu naprawczego w sferze działalności dydaktycznej i wychowawczo – opiekuńczej szkoły,
 - 4) przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nauczycielom czynności wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p.poż.,
 - 6) określanie odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 8) zarządzanie i organizowanie przeglądów technicznych i konserwacyjno – remontowych obiektów szkolnych oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 9) egzekwowanie, przestrzegania przepisów regulaminu pracy przez nauczycieli i pracowników,
 - 10) nadzór nad sprawami obrony cywilnej i ewidencji wojskowej.

§19

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach rady pedagogicznej

- mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół Nr 1.
 4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) promowanie do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wystąpienie do dyrektora OKE o wyrażenia zgody na przystąpienie ucznia, lub absolwenta do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych nie ujętych w komunikacie,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół Nr 1, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 6) udzielanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 7) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół Nr 1,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 10) opracowanie i uchwalenie szkolnego programu wychowawczego - profilaktycznego, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 11) opracowanie i zatwierdzenie, po uzyskaniu opinii rady rodziców, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 13) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 14) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 15) decyduje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki,
 - 16) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) w sprawie przystąpienia ucznia lub absolwenta, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego testu do egzaminu maturalnego,

- 2) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów dla ucznia lub absolwenta wymienionych w komunikacie CKE,
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) organizację pracy Zespołu Szkół Nr 1, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 6) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 7) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki,
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego programu nauczania,
 - 9) ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera dwa lub trzy przedmioty,
 - 10) ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera jeden lub dwa przedmioty,
 - 11) program z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 12) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 13) powierzenie stanowiska wice dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 14) projekt planu finansowego Zespołu Szkół Nr 1,
 - 15) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 16) propozycje dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 17) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji,
 - 18) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Uchwały rady pedagogicznej mają charakter aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia dla ich ważności winny być odnotowane w protokole z zebrania rady. Ustala się następujący sposób numerowania uchwał: numer/miesiąc/rok szkolny; (numer – cyfra arabska, miesiąc – cyfra rzymska, rok szkolny XXXX/YY).
 9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5, poz. 9 jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 10. Rada pedagogiczna ma prawo delegować przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

11. Rada pedagogiczna ma prawo wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Wniosek ten powinien być rzeczowo uzasadniony.
12. Rada pedagogiczna ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, oraz ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół Nr 1.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i prawem oświatowym.

§20

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Nr 1 o charakterze stanowiącym i opiniodawczym, reprezentującym ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkół tworzących Zespół Szkół Nr 1.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania mające charakter profilaktyczny i skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 5) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 6) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizyczne do wyboru przez uczniów,
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

- 8) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 9) opiniowanie ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - 10) opiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, ,
 - 11) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,
 - 12) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 13) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 14) opiniowanie podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - 15) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoje opinie na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
7. Rada Rodziców może:
- 1) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
 - 2) delegować przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 3) wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy,
 - 5) wnioskować o powołanie rady szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Nr 1, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkół tworzących Zespół Szkół Nr 1.
10. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§21

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski może wnioskować, a rada pedagogiczna uchwalić szczegółowy zakres praw i obowiązków uczniów.
 6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§22

1. Za wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół Nr 1 o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odpowiada dyrektor.
2. Każdemu organowi Zespołu Szkół Nr 1 zapewnia się możliwość samodzielnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą i postanowieniami statutu oraz regulaminów ich działalności.

§23

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów.
2. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka mają rodzice (prawni opiekunowie).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów przyjmowanych do szkoły zapoznani zostają przez wychowawców oddziałów z ofertą wychowawczą proponowaną w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek informowania szkoły o wszystkim co może mieć wpływ na właściwe i bezpieczne funkcjonowanie ucznia w szkole.

§24

1. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
 - 1) współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:
 - a. zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły,
 - b. udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
 - c. przekazywanie za pośrednictwem wychowawców oddziałów informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - d. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
 - 2) współdziałanie w zakresie:

- a. doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczo – opiekuńczego,
 - b. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c. zapewnienia pomocy materialnej uczniom;
 - 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:
 - a. za pośrednictwem klasowych rad rodziców,
 - b. za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 4) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a. rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów oddziałów pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - b. dyżury nauczycieli podczas spotkań wychowawców oddziałów z rodzicami;
 - 5) spotkania z rodzicami wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły:
 - a. przekazywanie informacji o bieżących ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b. wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w oddziale i szkole,
 - c. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględniania propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczo – opiekuńczych do realizacji w danym oddziale,
 - d. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
 - e. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów,
 - f. zapoznanie z procedurą i wymaganiami egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz wynikami egzaminów próbnych,
 - g. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę oddziału, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wg warunków określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 6) indywidualne kontakty wychowawcy oddziału i nauczycieli z rodzicami uczniów stwarzających problemy wychowawcze osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, kontakty osobiste, doradztwo psychologiczno – pedagogiczne.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych według następujących zasad:
 - 1) spóźnienie oraz nieobecność powinny być usprawiedliwione przez rodziców osobiście albo pisemnie w formie oświadczenia z podaniem przyczyny nieobecności,
 - 2) nieobecności dłuższe niż 3 dni spowodowane chorobą będą usprawiedliwione przez wychowawcę oddziału na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza, lub oświadczenia rodziców z podaniem przyczyny nieobecności,
 - 3) usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy oddziału nie później niż na pierwszej godzinie wychowawczej po okresie nieobecności, a nieobecność zgłosić niezwłocznie po otrzymaniu zwolnienia,

- 4) uczeń z ważnych powodów może zostać zwolniony z lekcji przez wychowawcę oddziału na podstawie pisemnej prośby rodziców, a w przypadku nieobecności wychowawcy oddziału przez dyrektora szkoły lub inną osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły.
3. Nieprzystąpienie ucznia z przyczyn zdrowotnych do egzaminów: poprawkowego lub klasyfikacyjnego, może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
4. Usprawiedliwienie ucznia, który nie przystąpił z przyczyn zdrowotnych do egzaminów: maturalnego lub potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, regulują odrębne przepisy.

§25

1. W Zespole Szkół Nr 1 tworzy się stanowiska wicedyrektora i kierownika internatu.
2. Powierzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1 i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej, oraz rady rodziców.
3. Kompetencje i zakres zadań osób, którym powierzono stanowiska wicedyrektora i kierownika internatu i inne stanowiska kierownicze określa na piśmie dyrektor szkoły.
4. Wicedyrektor, kierownik internatu oraz inne osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole mają prawo używania pieczętki imiennej z tytułem i funkcją, a także podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich kompetencji i zadań na podstawie pisemnego upoważnienia.
5. Dyrektor na czas planowanej nieobecności powierza wicedyrektorowi obowiązki dyrektora szkoły na czas jego nieobecności (za wyjątkiem decyzji kadrowych).

§26

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół Nr 1, dotyczącej działalności wychowawczej, pedagogicznej i organizacyjnej, ustala się następujące zasady ich rozwiązywania:
 - 1) konflikty między uczniami w oddziale rozwiązuje zgodnie z kompetencjami wychowawca oddziału, przy udziale rodziców i klasowej rady uczniowskiej,
 - 2) konflikty między uczniami różnych oddziałów i szkół Zespołu Szkół Nr 1 rozwiązuje dyrektor lub wicedyrektor, przy udziale wychowawców oddziału, pedagoga szkolnego, przedstawicieli samorządu uczniowskiego i rodziców,
 - 3) konflikty między uczniami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor lub wicedyrektor, przy udziale przedstawiciela rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego i klasowej rady rodziców,
 - 4) konflikty między rodzicami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 lub wicedyrektor, przy udziale przedstawiciela rady pedagogicznej i przedstawiciela rady rodziców ze strony rodziców,
 - 5) konflikty między nauczycielami, w tym także między nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze (za wyjątkiem dyrektora), rozwiązuje dyrektor, przy udziale przedstawiciela rady pedagogicznej, a w razie konieczności przedstawiciela organizacji związkowej oraz przedstawiciela rady rodziców jeśli zainteresowani wyrażą zgodę.
2. Załatwianie skarg i wniosków jest obowiązkiem prawnym organów Zespołu Szkół Nr 1 właściwych dla przedmiotu sprawy. Każdorazowo wniesiona skarga lub wniosek winny

być zarejestrowane w przeznaczonym do tego celu rejestrze skarg i wniosków, a po ich rozpatrzeniu winien być sporządzony protokół.

§27

1. W Zespole Szkół Nr 1 obowiązują następujące procedury przyjmowania skarg i wniosków:
 - 1) każdy (uczeń, rodzic, nauczyciel, pracownik) ma prawo do składania skarg i wniosków do dyrektora Zespołu Szkół Nr 1,
 - 2) skargi i wnioski można składać w interesie publicznym placówki, własnym lub innej osoby za jej zgodą,
 - 3) skargi i wnioski w formie pisemnej przyjmowane są przez sekretariat szkoły w godzinach pracy i są rejestrowane w przeznaczonym do tego celu, rejestrze skarg i wniosków,
 - 4) skargi i wnioski przekazywane ustnie muszą być w obecności zainteresowanego, utrwalone w formie notatki służbowej lub protokołu i podpisane przez osobę zainteresowaną,
 - 5) dyrektor przyjmuje osobiście w sprawach skarg i wniosków zainteresowane osoby co najmniej raz w tygodniu w wyznaczonych godzinach,
 - 6) informacje o przyjmowaniu skarg i wniosków umieszczone są w miejscu ogólnodostępnym.
2. W celu załatwienia każdorazowo wnoszonej skargi lub wniosku ustala się następujące zasady ich załatwiania:
 - 1) sprawy powinny być załatwiane bez zbędnej zwłoki,
 - 2) niezwłocznie powinny być załatwione sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę, w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane z urzędu dyrektorowi szkoły bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza dyrektor,
 - 3) załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania,
 - 4) dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 rozstrzyga sprawę przez wydanie postanowienia, które powinno mieć formę pisemną,
 - 5) postanowienie może być stronom ogłoszone ustnie, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawa nie stoi temu na przeszkodzie,
 - 6) postanowienie powinno zawierać:
 - a. oznaczenie organu, który go wydał,
 - b. datę wydania,
 - c. oznaczenie strony lub stron,
 - d. powołanie podstawy prawnej,
 - e. rozstrzygnięcie,
 - f. uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - g. pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,
 - h. podpis z podaniem imienia i nazwiska,
 - i. stanowisko służbowe osoby upoważnionej do wydania decyzji;
 - 7) od uzasadnienia postanowienia można odstąpić, gdy satysfakcjonuje ono strony,
 - 8) postanowieniu, od którego służy odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę

- zdrowia lub życia ludzkiego, bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony,
- 9) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany postanowieniu również po jego wydaniu – w tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.
3. W przypadku odwołania od postanowienia, strony obowiązują następujące zasady:
 - 1) odwołanie wnosi się do właściwego organu odwoławczego, którym jest organ nadzorujący, bądź prowadzący szkołę,
 - 2) odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora Zespołu Szkół Nr 1,
 - 3) odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, a gdy postanowienie zostanie ogłoszone ustnie – od dnia jego ogłoszenia stronie,
 - 4) przed upływem terminu do wniesienia odwołania postanowienie nie ulega wykonaniu,
 - 5) przepisów pkt. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy postanowieniu został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.
 4. Szczegółowe zasady przyjmowania i rozstrzygania petycji, skarg i wniosków zawiera procedura dostępna do wglądu w sekretariacie szkoły.

V. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1

§28

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podziału na okresy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od nauki szkolnej określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Nr 1 opracowany przez dyrektora.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 1 jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim dla danego typu szkoły ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w szkole organizuje się oddziały: jednozawodowe albo wielozawodowe.
4. Liczba uczniów w oddziale powinna gwarantować właściwą realizację procesu dydaktycznego oraz bezpieczne i higieniczne warunki nauki.

§30

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół Nr 1 z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo – wychowawczych w internacie ustala, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół Nr 1 kierownik internatu.

§31

1. Zajęcia edukacyjne w poszczególnych typach szkół tworzących Zespół Szkół Nr 1, stanowiące realizację podstawy programowej dla danej szkoły, są organizowane w oddziałach, w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych oraz zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
3. Podziału oddziału klasowego na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje corocznie dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych teoretycznych trwa 45 minut, godzina pracy w bibliotece i zajęć opiekuńczo – wychowawczych w internacie – 60 minut, a pedagoga szkolnego zgodnie z rozporządzeniem MEN.
5. W czasie zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne. Ich organizacja uzależniona jest od tygodniowego rozkładu zajęć.

§32

1. Zajęcia fakultatywne, koła przedmiotowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych, lub międzyszkolnych w miarę posiadanych przez Zespół Szkół Nr 1 na ten cel środków finansowych.
2. Czas trwania jednej godziny zajęć wymienionych w ust. 1 nie powinien być dłuższy niż 60 minut.

§33

1. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, prowadzone są w odpowiednio zorganizowanych i wyposażonych klasopracowniach i pracowniach przedmiotowych Zespołu Szkół Nr 1, a w przypadkach uzasadnionych jakością kształcenia w/w zajęcia mogą być prowadzone w odpowiednich pracowniach poza szkołą.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnozawodowego i specjalistycznego w technikum mogą być prowadzone w centrach kształcenia zawodowego, laboratoriach szkół wyższych oraz u pracodawców na podstawie umowy cywilno-

prawnej zawartej pomiędzy Zespołem Szkół Nr 1 a daną jednostką, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.

§34

Po ukończeniu nauki programowo najwyższego oddziału danego typu szkoły, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Nr 1 absolwent ma prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego.

§35

1. Szkoły, wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 1 wydają uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom – świadectwa ukończenia szkoły danego typu.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego oraz wydawania świadectw i dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, regulują odrębne przepisy.

§36

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców, (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażone w najprostszej formie oświadczenia pisemnego, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Oświadczenie składa się wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły.
4. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 4, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
6. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 4, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do oddziału programowo wyższego, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 37

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, bądź realizować zajęcia indywidualne (w formie i miejscu wskazanym przez dyrektora).
3. Gdy lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, rodzice ucznia mogą wystąpić z wnioskiem o zwolnienie z obecności

w szkole do dyrektora szkoły oświadczając, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§38

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społeczeństwu:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu,
 - 2) realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znaczenie uniemożliwia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z ramowego planu nauczania danego oddziału, dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin (ustala Organ Prowadzący Szkołę).
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 7 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
9. W celu zapewnienia właściwego przebiegu procesu wychowania, kształcenia i opieki uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi realizuje się indywidualną ścieżkę rozwoju.

§39

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§40

1. Szkoły, tworzące Zespół Szkół Nr 1, mogą przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół Nr 1, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady organizacji praktyk określają odrębne przepisy.

§41

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Zespołu Szkół Nr 1 służącą: realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na warunkach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie kształcenia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach,
 - 4) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 5) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Udostępnianie zbiorów w bibliotece odbywa się podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w ustalonych godzinach pracy biblioteki.
5. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz o określonych kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
6. W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz:
 - 1) udostępnia zbiory wypożyczalni i czytelni,
 - 2) udziela potrzebnych czytelnikowi informacji i porad,
 - 3) prowadzi zajęcia z kształcenia czytelniczego i informacyjnego,
 - 4) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa oraz organizuje współpracę z innymi bibliotekami.
7. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi zbiory zgodnie z profilem kształcenia i potrzebami Zespołu Szkół Nr 1,
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowuje zbiory (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - 4) prowadzi selekcję zbiorów,
 - 5) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,

- 6) sporządza plan pracy biblioteki, harmonogramy zajęć z kształcenia czytelniczego i informacyjnego,
 - 7) prowadzi dziennik pracy biblioteki, statystykę wypożyczeń, księgi inwentarzowe i inne,
 - 8) przeprowadza w bibliotece skontrum,
 - 9) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki.
8. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarzy określa regulamin pracy biblioteki.

§42

1. Internat jest integralną częścią Zespołu Szkół Nr 1 i zapewnia wychowankom opiekę w czasie odbywania nauki w wybranym przez nich typie szkoły poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Do zadań internatu należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania,
 - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych,
 - 3) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) upowszechnianie kultury fizycznej oraz kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia,
 - 5) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowych i gospodarczych,
 - 6) rozwijanie działalności samorządowej wychowanków.
3. Internatem kieruje kierownik internatu, który jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w nim pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności zatrudnionych w internacie pracowników określa na piśmie w uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu Szkół Nr 1, kierownik internatu.
5. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, a pracę opiekuńczo – wychowawczą w okresach trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Zakwaterowanie wychowanków w internacie i wyżywienie jest odpłatne. Wysokość odpłatności za wyżywienie i pobyt na wniosek kierownika internatu ustala dyrektor Zespołu Szkół Nr 1.
7. Internat Zespołu Szkół Nr 1 jest placówką koedukacyjną.
8. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej w internacie określa organ prowadzący.
9. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie określa organ prowadzący. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca,
10. W uzasadnionych przypadkach, celem zapewnienia wychowankom zakwaterowanym w internacie opieki i bezpieczeństwa w porze nocnej za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego. Zakres czynności opiekuna nocnego ustala kierownik internatu.
11. W internacie może działać rada rodziców reprezentująca rodziców wychowanków oraz samorząd mieszkańców internatu.
12. Prawa i obowiązki wychowanków internatu oraz rozkład zajęć w internacie, uwzględniający czas na naukę, pracę na rzecz internatu lub środowiska, zajęcia kulturalne, sportowe i inne formy wypoczynku i rozrywki określa regulamin internatu.

§43

W Zespole Szkół Nr 1 może być organizowane w miarę potrzeb dożywianie uczniów, przy czym warunki odpłatności i organizacji dożywiania ustala dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w porozumieniu z radą rodziców.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§44

1. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia dyrektor Zespołu Szkół Nr 1.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą z uczniami przydzielonych oddziałów w zakresie nauczanych zajęć edukacyjnych, oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż. podczas prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nią,
 - 2) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych w miejscu i czasie określonym planem dyżurów,
 - 3) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole przepisami bhp, ppoż., i ewakuacyjnymi na wypadek pożaru oraz egzekwowanie ich przestrzegania,
 - 4) sprawdzenie właściwego zabezpieczenia miejsca pracy w trakcie i po zakończeniu zajęć,
 - 5) uczestniczenie w obowiązkowych szkoleniach bhp,
 - 6) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a. nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - b. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy, o zaistniałej sytuacji pielęgniarka szkolna informuje rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić wicedyrektora albo dyrektora szkoły.
4. W zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego do zadań nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie zajęć w przewidzianej ilości godzin zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
 - 2) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,

- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 4) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, ujętych w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów,
 - 5) opracowywanie planów dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi programami nauczania do 15 września każdego roku i przedkładanie ich dyrektorowi szkoły,
 - 6) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 7) stosowanie różnorodnych metod nauczania,
 - 8) aktualizowanie treści programowych oraz środków i materiałów dydaktycznych,
 - 9) zapoznanie uczniów z programem i wymaganiami oraz stosowanymi kryteriami ocen i formami sprawdzania wiadomości,
 - 10) bieżące prowadzenie dokumentacji nauczania,
 - 11) systematyczne i różnorodne ocenianie uczniów.
5. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
- 1) prawidłowe diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów,
 - 2) popularyzowanie i przygotowywanie uczniów do udziału w olimpiadach, turniejach i konkursach,
 - 3) współpracę z rodzicami w diagnozowaniu rozwoju psychofizycznego oraz ocenie zdolności i zainteresowań,
 - 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 5) występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania dla ucznia wykazującego wybitne uzdolnienia.
6. 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,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do bezstronności i obiektywizmu oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:
- 1) przestrzeganie rozporządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) jawne i umotywowane ustalanie ocen,
 - 3) stosowanie różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności,
 - 4) ustalanie i przestrzeganie zasad powiadamiania uczniów o terminach prac pisemnych,
 - 5) uwzględnianie opinii lekarza i poradni psychologiczno – pedagogicznych dotyczących możliwości intelektualnych uczniów,
 - 6) używanie jednakowych form zwracania się do wszystkich uczniów,
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

8. Szkoła udziela pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:
 - 1) indywidualizowanie nauczania,
 - 2) uwzględnianie w nauczaniu diagnoz i rozpoznania poradni specjalistycznych w zakresie deficytów i trudności rozwojowych,
 - 3) informowanie wychowawcy oddziału o zauważonych niepowodzeniach w nauce,
 - 4) organizowanie indywidualnej lub koleżeńskiej pomocy uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału nauczania,
 - 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zorganizowanie dla uczniów oddziałów pierwszych zajęć wyrównawczych z przedmiotów, z których uczniowie wykazują największe braki.
9. W zakresie dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny do zadań nauczyciela należy:
 - 1) organizowanie wyposażenia sal lekcyjnych w środki dydaktyczne oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o zakup nowego sprzętu lub środków dydaktycznych,
 - 2) dbanie o funkcjonalne wyposażenie i estetykę przydzielonej sali lekcyjnej,
 - 3) kształtowanie u uczniów nawyku dbania o mienie szkolne.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) uczestniczenie w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych,
 - 2) prowadzenie i uczestniczenie w lekcjach koleżeńskich,
 - 3) aktywne działanie w komisji przedmiotowej,
 - 4) prowadzenie prelekcji zawodowych, odczytów pedagogicznych,
 - 5) korzystanie z literatury oraz czasopism metodycznych i zawodowych,
 - 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych poprzez udział w zorganizowanych formach kształcenia,
 - 7) sprawowanie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę oraz słuchaczami odbywającymi praktyki pedagogiczne.
11. Nauczyciel ponadto realizuje inne zadania wynikające z funkcjonowania szkoły oraz zlecone przez dyrektora szkoły. Fakt odmowy wykonania polecenia służbowego nauczyciel potwierdza podpisem na notatce służbowej sporządzonej przez dyrektora.

§46

1. Nauczyciel wychowawca oddziału odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem, za jakość kształcenia i wychowania, wyniki nauczania i wyniki egzaminów zewnętrznych, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - 2) służbowo przed dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów międzylekcyjnych mu przydzielonych,
 - b. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku, w którym uczestniczyli uczniowie lub na wypadek pożaru,
 - c. zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia Zespołu Szkół Nr 1 przydzielonych mu przez dyrekcję, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Szczegółowe zasady przyznawania nauczycielom nagród, wyróżnień, odznaczeń oraz wymierzania kar porządkowych i dyscyplinarnych regulują odrębne przepisy.

§47

1. Szkoła poprzez doradcę zawodowego i pedagoga szkolnego organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna pedagoga szkolnego polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pedagog szkolny zadania, o których mowa w ust. 2, realizuje we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) dyrekcją szkoły, nauczycielami, wychowawcami internatu i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) przedstawicielami wyższych uczelni.
4. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego oraz obowiązkowy wymiar godzin pracy regulują odrębne przepisy.

§48

1. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w uzgodnieniu z radą pedagogiczną może tworzyć zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół wychowawczy,

- 2) zespoły przedmiotowe,
- 3) zespoły problemowo-zadaniowe lub inne w miarę potrzeb.
2. Do zadań zespołów w szczególności należy:
 - 1) opiniowanie programu w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, bloków i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań edukacyjnych oraz organizacji kontroli i kryteriów osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) udzielanie rodzicom uczniów informacji o wynikach kształcenia i wychowania w danym oddziale.
3. Zespół ma prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania,
 - 2) wnioskowania do wychowawcy oddziału w sprawie ustalenia oceny z zachowania uczniów,
 - 3) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach wychowawczych i opiekuńczych dotyczących uczniów.
4. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powołany na wniosek dyrektora przez radę pedagogiczną.

§49

1. W Zespole Szkół Nr 1 funkcjonuje Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli.
2. Wewnętrzne doskonalenie nauczycieli ma na celu w szczególności:
 - 1) doskonalenie form i metod kształcenia i wychowania,
 - 2) poprawę wzajemnych relacji między nauczycielami, nawiązanie współpracy w radzie pedagogicznej,
 - 3) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu doskonalenia pracy nauczycieli,
 - 4) analizowanie pracy dydaktycznej nauczycieli dla zaplanowania innowacji pedagogicznych,
 - 5) opracowanie konkretnego programu pracy szkoły, jako oferty dla środowiska.
3. Organizację wewnętrznego doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny uchwała rada pedagogiczna.

§50

1. W Zespole Szkół Nr 1 zatrudnieni są pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) samodzielny referent,
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) konserwator,
 - 7) dozorca,
 - 8) sprzątaczką,
 - 9) inni pracownicy zatrudnieni za zgodą Organu Prowadzącego.

2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych Zespołu szkół Nr 1, a także ich odpowiedzialność ustala sekretarz szkoły, a w przypadku internatu, kierownik internatu w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół Nr 1.

VII. ZASADY REKRUTACJI

§51

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) przygotowanie materiałów dotyczących rekrutacji,
 - 3) ustalenie limitu liczby uczniów przyjętych,
 - 4) ustalenie listy osób przyjętych na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy przyjętych,
 - 5) udzielanie kandydatom nieprzyjętym informacji i porad,
 - 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji.
3. Do klasy pierwszej uczniowie są przyjmowani na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
5. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria określone w regulaminie rekrutacji
6. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego Zespół Szkół Nr 1 dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
7. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, w tym postępowania uzupełniającego do klas pierwszych, jeżeli Zespół Szkół Nr 1 nadal dysponuje wolnymi miejscami, decyzję o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor.
8. Przechodzenie ucznia z innych szkół, w tym ze szkół innych typów, regulują odrębne przepisy.

§52

1. Do klas programowo wyższych uczniów przyjmuje dyrektor na podstawie:
 - 1) świadectwa klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa wyżej przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, z wyjątkiem wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako obowiązkowego języka obcego innego niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole lub oddziale, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy, uczeń może:
 - 1) złożyć egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) uczyć się danego języka we własnym zakresie i wyrównywać braki programowe.
5. Dla ucznia, który kontynuuje naukę języka we własnym zakresie, jako przedmiotu obowiązkowego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny na warunkach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§53

Na umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie nauki przez ucznia w danej klasie. Uczeń może powtarzać daną klasę jeden raz i nie więcej jak dwukrotnie w cyklu kształcenia.

VIII. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§54

1. Uczeń Zespołu Szkół Nr 1 ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, uzasadnionej i jawnej oceny, zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym uczniów,
 - 6) zapoznania na początku roku szkolnego z programem nauczania, celami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi i egzaminacyjnymi,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) indywidualnego toku lub programu nauki, albo indywidualnego nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas organizowanych zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i doradztwa zawodowego,
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie odrębnymi przepisami,
 - 14) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, których zasady przeprowadzania określają wewnątrzszkolne zasady oceniania,

- 15) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 16) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów poprawkowego i klasyfikacyjnego,
 - 17) uzyskania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, informacji od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, ma także prawo do uzyskania na miesiąc przed zakończeniem okresu (semestru, rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych), informacji od nauczyciela o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej,
 - 18) zapoznania się z treścią uwag nauczycieli, upomnień wychowawcy lub nagany dyrektora szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po szczegółowym zbadaniu sprawy przedstawia swoje stanowisko w formie pisemnej w terminie dwóch tygodni od daty złożenia skargi.

§55

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w uzgodnieniu z radą pedagogiczną na umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców może udzielić urlopu jeżeli uczennica jest w ciąży.

§56

1. Uczeń Zespołu Szkół Nr 1 ma obowiązek przestrzegania wszystkich postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych dokumentach wewnętrznych, a w szczególności:
 - 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje, znać i doceniać wagę historii i tradycji własnego narodu, poznawać kulturowe dobra narodu,
 - 2) szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami,
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 4) współdziałać w realizacji celów i zadań szkoły, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład, bezpieczeństwo i porządek w szkole,
 - 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym kolegów i koleżanek oraz zachowywać się zgodnie z przyjętymi zasadami kultury współżycia,
 - 8) dbać o wizerunek szkoły, posiadać strój galowy i używać go zgodnie z ceremoniałem szkoły w dniach uroczystości szkolnych i państwowych,
 - 9) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub krzywdę,
 - 10) dbać o zdrowie swoje i kolegów, dbać o schludny wygląd, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,

- 11) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- 12) przeciwstawiać się przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, dbać o estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu oraz łamania obowiązujących norm kulturalnych,
- 13) wypełniać przyjęte na siebie zadania i być współodpowiedzialnym za ich realizację,
- 14) przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, zabrania się wychodzenia poza teren szkoły, w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły – szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia,
- 15) ucznióm obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a. posiadania i spożywania alkoholu oraz przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub podczas organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - b. posiadania, rozprowadzania i używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły lub podczas organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c. opuszczania zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych bez zgody nauczyciela, wychowawcy lub opiekuna,
 - d. palenia tytoniu i e-papierosów na terenie szkoły lub podczas organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e. używania wulgaryzmów, stosowania wobec kogokolwiek przemocy słownej, psychicznej lub fizycznej,
 - f. wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej.
2. Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w szkole reguluje zarządzenie dyrektora,
3. Ucznia szkoły w czasie odbywania lekcji i zajęć pozalekcyjnych, obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania posiłków, picia napojów, żucia gumy z wyjątkiem wskazań zdrowotnych,
4. Uczeń obowiązany jest usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie i formie ustalonej w regulaminie usprawiedliwień nieobecności.

IX. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW

§57

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą, jeśli ma ono wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałuje na środowisko szkolne oraz może mieć wpływ na wizerunek szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej

- i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz sformułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia polega na sformułowaniu przez wychowawcę oddziału opinii na temat jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, ze szczególnym uwzględnieniem respektowania przez ucznia ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 4. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do systematycznej pracy i wywoływanie pożądanych postaw i zachowań,
 - 4) wspieranie uczniów, dowartościowywanie ich, umożliwienie im odniesienia sukcesu,
 - 5) przygotowanie do samooceny, uczenie umiejętności przyjmowania oceny i korzystania z niej,
 - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) uzyskanie informacji o pracy oddziału, szkoły, porównanie ze standardami edukacyjnymi i egzaminacyjnymi,
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 5. Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie,
 - 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru,
 - 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat zachowania ucznia,
 - 4) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej,
 - 5) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki.
 6. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) sformułowanie jasnego systemu kryteriów i form oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie uczniów oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 7. Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych, przez wychowawcę oddziału na początku każdego roku szkolnego,
 - 2) bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie informacji o ich zachowaniu i systematyczne przekazywanie informacji ich rodzicom (prawnym opiekunom),
 - 3) sformułowanie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania.
8. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, a także o wymaganiach edukacyjno-terapeutycznych wobec uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (dysleksja rozwojowa),
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Fakt poinformowania uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (temat lekcji).
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) zasadach oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 2) przedmiotowych systemach oceniania,
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym o terminie informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- Fakt poinformowania uczniów odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym (temat godziny z wychowawcą), a rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają zapoznanie się na liście obecności z zebrania z wychowawcą.
11. Wewnątrzszkolne zasady oceniania i przedmiotowe zasady oceniania są udostępniane uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na stronie internetowej szkoły, u nauczycieli uczących i w bibliotece szkolnej, o czym wychowawca informuje uczniów na początku każdego roku szkolnego, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu klasowym.
12. Na cztery tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) – w formie pisemnej – o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Pod pojęciem forma pisemna należy rozumieć:
- 1) wpis w e-dzienniku w rubryce „ocena proponowana”,

- 2) wiadomość wysłana do rodzica za pośrednictwem e-dziennika z potwierdzeniem przeczytania,
 - 3) podpis rodzica w protokole zebrania klasowego.
- Jedna z tych form jest uznana za wystarczający sposób poinformowania rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na tydzień przed ustalonym terminem klasyfikacji w danym okresie, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub o niemożliwości sklasyfikowania z określonych zajęć edukacyjnych poprzez wpis w e-dzienniku.
 14. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej, wychowawca oddziału sporządza notatkę służbową i następnie dołącza ją do arkusza ocen ucznia.
 15. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów odbywa się:
 - 1) na spotkaniach z wychowawcą oddziału,
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami i wychowawcami w każdym innym terminie, jeśli zachodzi taka potrzeba,
 - 3) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych,
 - 4) poprzez wiadomość wysłaną za pomocą e-dziennika.
 16. Wychowawca oddziału przygotowuje na spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) pisemną informację o uczniach, zawierającą wykaz ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.
 17. Informacje dotyczące wyników nauczania i zachowania uczniów są poufne. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom, które nie są do tego uprawnione.
 18. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Po każdym okresie przeprowadzana jest klasyfikacja uczniów.
 19. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne,
 - b. końcowe.
 20. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala w danym roku szkolnym dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, nie później niż do 30 września.
 21. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może w porozumieniu z radą pedagogiczną, zmienić termin klasyfikacji śródrocznej lub rocznej w czasie roku szkolnego.
 22. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy.
 23. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danego oddziału i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.
 24. Klasyfikacja roczna (semestralna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danego

- oddziału i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inni – upoważnieni do tego przez dyrektora szkoły – nauczyciele, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału lub inny upoważniony przez dyrektora nauczyciel uczący w danym oddziale, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 26. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
 27. Podstawą do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 29. Podstawą do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest minimum trzy oceny cząstkowe, w tym co najmniej jedna z odpowiedzi ustnych.
 30. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
 31. Ocenę z praktyk zawodowych i zajęć praktycznych realizowanych poza szkołą wpisuje do dokumentacji przebiegu nauczania wychowawca oddziału, na podstawie wpisu oceny osoby odpowiedzialnej za przebieg szkolenia praktycznego w dzienniczku praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych.
 32. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić śródroczną lub roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną każdego ucznia w terminach określonych przez dyrektora szkoły, dokumentując to wpisem w dzienniku lekcyjnym, nie później jednak niż na trzy dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
 33. Jeżeli nauczyciel nie dopełni obowiązków określonych ust. 32, wówczas odpowiednio ocenę śródroczną lub roczną (semestralną) ucznia może ustalić wychowawca oddziału w obecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora, w oparciu o oceny cząstkowe zapisane w dzienniku lekcyjnym oraz wewnętrzne zasady oceniania i przedmiotowy system oceniania.
 34. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności odbywa się wg następującej skali:

- 1) oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) ustala się w stopniach wg następującej skali:

stopień	oznaczenie cyfrowe	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst.

- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) w dziennikach lekcyjnych i roczne (semestralne) w arkuszach ocen, wpisuje się w pełnym brzmieniu,
- 3) przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych znaków „+” za wyjątkiem „+” niedostateczny i „-”. Przewidywana ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna (semestralna) jest oceną pełną. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się możliwość stosowania znaków zdefiniowanych w e-dzienniku,
- 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
35. Wymagania edukacyjne będące podstawą do ustalenia bieżących, śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen formułują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych systemach oceniania.
36. Przedmiotowe systemy oceniania określają w szczególności:
- 1) wymagania przedmiotowe na poszczególne oceny,
 - 2) określenie form aktywności uczniów podlegających ocenianiu wraz z ramowymi kryteriami oceniania,
 - 3) narzędzia pomiaru dydaktycznego,
 - 4) sposób poprawiania ocen,
 - 5) kryteria wystawiania oceny śródrocznej i rocznej (semestralnej) z uwzględnieniem uczniów (słuchaczy) o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 6) wymagania specyficzne dla danych zajęć edukacyjnych.
37. Przedmiotowe systemy oceniania są opracowywane przez zespoły przedmiotowe nie później niż do 15 września danego roku szkolnego i przedstawiane dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia, przy czym dopuszcza się możliwość opracowywania przez poszczególnych nauczycieli własnych systemów oceniania stanowiących załącznik do planów dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych.
38. Formy aktywności, o których mowa w ust. 36 pkt. 2 każdy nauczyciel obowiązany jest zaznaczyć w dzienniku lekcyjnym.
39. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria na poszczególne oceny:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada pełną wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, będące efektem samodzielnej pracy i indywidualnych zainteresowań,
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania,

- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności,
- c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania danych zajęć edukacyjnych,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,
 - c. samodzielnie rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował materiał w stopniu zadawalającym,
 - b. potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji,
 - c. poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - d. samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - e. pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności,
 - f. zwykle przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował podstawową wiedzę pozwalającą na zrozumienie najważniejszych zagadnień na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b. wykonuje typowe zadania wg schematów,
 - c. pracuje chętnie na miarę swoich możliwości,
 - d. wymaga ukierunkowania w pracy przez nauczyciela,
 - e. wymaga wielu przypomnień, powtórzeń i wsparcia ze strony nauczyciela,
 - f. zazwyczaj przygotowany do lekcji;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a. ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
 - b. rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c. wymaga ciągłego nadzoru przy pracy,
 - d. pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem,
 - e. prowadzi zeszyt przedmiotowy,
 - f. nie jest aktywny na lekcji,
 - g. często nie jest przygotowany do lekcji;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b. nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonywać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c. nie wykonuje zadań domowych,
 - d. zwykle jest nie przygotowany do lekcji,

- e. nie potrafi korzystać z pomocy wskazanych przez nauczyciela,
- f. odmawia współpracy.

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

40. W szkole przyjęte są różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, w szczególności:
 - 1) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych (np.: odpowiedzi ustne, aktywność na lekcji, prezentacja, referat),
 - 2) formy pisemne (np.: testy dydaktyczne, sprawdziany obejmujące materiał szerszy niż 3 ostatnie lekcje, kartkówki obejmujące 1–3 jednostki lekcyjne przeprowadzone bez zapowiedzi, wypracowania klasowe i prace kontrolne, prace domowe, testy diagnostyczne, próbne egzaminy, sprawozdania z ćwiczeń),
 - 3) formy ćwiczeń (np.: prace projektowe, ćwiczenia laboratoryjne, prace o charakterze praktycznym),
 - 4) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych.
41. Przyjmuje się jako zasadę, że w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, odnotowuje się im w dziennikach tylko oceny pozytywne.
42. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika oddziału. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika poprzez dostęp do e-dziennika. Stopnie w dziennikach wystawiane są w rubrykach oznaczonych w taki sposób, by umożliwić precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
43. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
44. Na prośbę ucznia nauczyciel ustalający ocenę obowiązany jest ją uzasadnić w formie ustnej na lekcji lub zaraz po niej. Jeżeli uzasadnienie według ucznia jest niewystarczające, w tym samym dniu lub najpóźniej na następnej lekcji uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają prośbę o uzasadnienie oceny. W ciągu siedmiu dni od dnia złożenia prośby nauczyciel przedstawia uzasadnienie oceny uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
45. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału nauczyciel obowiązany jest poinformować uczniów z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.
46. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie lub pracy klasowej z większej partii materiału nauczania przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie). O sprawdzianie z materiału programowego

- obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany.
47. Nauczyciel przed każdym sprawdzianem obowiązany jest podać uczniom kryteria wymagane do otrzymania oceny określonej w ust. 39.
 48. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć (przeprowadzania sprawdzianów) przez nieuzasadnioną absencję, ucieczki z lekcji, itp.
 49. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danych zajęć edukacyjnych.
 50. Sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem oceny, uczeń powinien otrzymać do wglądu w terminie do dwóch tygodni od daty napisania danej pracy.
 51. Wszystkie sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
 52. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie (pisemnym, ustnym, praktycznym lub sprawnościowym), bez względu na jego przyczyny, nauczyciel może zobowiązać go w formie i terminie przez siebie określonym do poddania się takiemu sprawdzianowi, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
 53. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
 54. Poprawioną ocenę nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 55. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczalnych nieprzygotowań oraz o tym, jak nieprzygotowanie będzie wpływać na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.
 56. Nieobecności ucznia przekraczające 50% zajęć lekcyjnych z danych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do nieklasyfikowania go z tych zajęć, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny.
 57. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 58. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej.

59. W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości organizuje:
 - 1) indywidualną pracę z uczniem,
 - 2) zajęcia dodatkowe,
 - 3) pomoc koleżeńską.
60. Udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promowanie lub ukończenie szkoły.
61. Udział na zajęciach z religii lub etyki zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali przyjętej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie wpływa na promowanie lub ukończenie szkoły.
62. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
63. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
64. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
65. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 64 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
66. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.
67. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przestrzeganie postanowień statutu szkoły,
 - 9) umiejętność pracy w zespole,
 - 10) podejmowanie własnej inicjatywy na rzecz klasy, szkoły,
 - 11) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji,
 - 12) umiejętność ujawniania pozytywnych emocji,
 - 13) aktywność podczas zajęć, pracowitość i obowiązkowość,
 - 14) poszanowanie własności osobistej i społecznej.
68. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem §15 ust.8 i 9 rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
69. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:
- 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania opracowane w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) informacje o uczniu (słuchaczu) uzyskane od uczniów danego oddziału,
 - 4) samoocenę zachowania ucznia (słuchacza).
- Oceną wyjściową przy ustalaniu oceny zachowania ucznia jest ocena dobra.
70. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

ocena słowna	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

71. W celu ujednoczenia warunków i sposobu oceniania zachowania wszystkich uczniów szkoły, w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania ustala się kryteria ocen z zachowania.
72. Kryteria ocen zachowania uczniów:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów:
 - a. przestrzega statutu szkoły, regulaminów i zasad szkolnego współżycia,
 - b. pilnie i sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie ma godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych a spóźnienia sporadyczne),
 - d. charakteryzuje się nienaganną kulturą języka, wzorową kulturą bycia w szkole i poza szkołą, pozytywnym oddziaływaniem na zespół oddziału, estetycznym wyglądem, czystością i dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - e. sumiennie wypełnia dyżury klasowe,
 - f. pomaga w organizacji uroczystości szkolnych,
 - g. rzetelnie wykonuje zadania powierzone przez dyrekcję, wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny i klasowy,
 - h. reprezentuje oddział, szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach, itd.,
 - i. niesie pomoc innym ludziom,
 - j. aktywnie pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym,
 - k. udziela się w innych organizacjach pozaszkolnych, lokalnych, pomaga w nauce słabszym, mobilizuje ich do samodzielnej pracy, poprawy wyników w nauce;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów:

- a. przestrzega statutu szkoły, regulaminów i zasad współżycia społecznego,
 - b. sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych i sporadyczne spóźnienia),
 - d. charakteryzuje się wysoką kulturą języka, wzorową kulturą bycia w szkole i poza szkołą, pozytywnym oddziaływaniem na zespół oddziału, wzorową postawą, estetycznym wyglądem, czystością i dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - e. sumiennie wypełnia dyżury klasowe,
 - f. pomaga w organizacji uroczystości szkolnych,
 - g. rzetelnie wykonuje zadania powierzone przez dyrekcję, wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny i klasowy,
 - h. udziela się w innych organizacjach pozaszkolnych, lokalnych;
 - i. pomaga w nauce słabszym;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów:
- a. przestrzega statutu szkoły, regulaminów i zasad współżycia społecznego,
 - b. sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się do 10 godzin nieusprawiedliwionych i sporadyczne spóźnienia),
 - d. charakteryzuje się wysoką kulturą języka, przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w środowisku szkolnym i poza nim,
 - e. dobrze wypełnia dyżury klasowe,
 - f. pomaga w organizacji uroczystości szkolnych,
 - g. dobrze wykonuje zadania powierzone przez dyrekcję, wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny i klasowy,
 - h. dba o mienie szkolne i prywatne;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie charakteryzuje większość poniższych kryteriów:
- a. sporadycznie zaniedbuje podstawowe obowiązki uczniowskie,
 - b. niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - c. niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia),
 - d. charakteryzuje się w miarę poprawną kulturą języka, schludnym ubiorem czasem nietaktownie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły, zdarzają mu się sporadyczne konflikty słowne z kolegami,
 - e. jest mało aktywny w życiu oddziału, szkoły, środowiska, nie pomaga w organizacji uroczystości szkolnych,
 - f. niechętnie wykonuje zadania powierzone przez dyrekcję, wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny lub klasowy,
 - g. mało dba o mienie szkolne i prywatne,
 - h. jest obojętny wobec kolegów i innych osób;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie charakteryzuje większość poniższych kryteriów:

- a. nie przestrzega zasad statutu szkoły, regulaminów i zasad szkolnego współżycia,
 - b. nie przygotowuje się do zajęć szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - c. często spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze) jest wulgarny wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - d. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w środowisku szkolnym i poza nim,
 - e. jest niedbały, nieestetyczny,
 - f. dewastuje mienie szkolne i prywatne,
 - g. pali papierosy, spożywa i nakłania innych do spożywania alkoholu,
 - h. nie przejawia żadnych chęci uczestnictwa w życiu klasy, szkoły czy środowiska,
 - i. agresywnie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - j. charakteryzuje się brakiem szacunku dla innych,
 - k. nie wyraża chęci i woli poprawy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie charakteryzuje większość poniższych kryteriów:
- a. wchodzi w konflikt z prawem,
 - b. nie przestrzega zasad statutu szkoły, regulaminów i zasad szkolnego współżycia,
 - c. lekceważy obowiązki szkolne,
 - d. notorycznie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (ma ponad 35 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze) jest arogancki wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - e. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w środowisku szkolnym i poza nim,
 - f. charakteryzuje się brakiem szacunku dla innych,
 - g. używa wulgaryzmów,
 - h. wywiera zły wpływ na kolegów,
 - i. jest niedbały, nieestetyczny,
 - j. dewastuje mienie szkolne i prywatne,
 - k. często pali papierosy, jest skłonny do spożywania alkoholu i innych zakazanych używek lub nakłania innych do ich spożywania,
 - l. nie przejawia żadnych chęci uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, środowiska,
 - m. nie reaguje na kary i inne działania wychowawcze, nie wyraża skruchy i chęci poprawy,
 - n. stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób.

Uwaga:

Uczniowie, którzy w sposób karygodny naruszyli zapisy statutu szkoły, m.in.:

- naruszyli dobra osobiste i godność nauczyciela lub innych pracowników szkoły i uczniów,
- popadli w kolizję z prawem popełniając przestępstwo,
- zażywają lub rozprowadzają narkotyki lub inne używki,
- dopuścili się fałszowania dokumentacji szkolnej,

otrzymują ocenę naganną, bez względu na inne kryteria.

Uczeń, który w okresie (semestrze) opuścił 40 i więcej godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę naganną, bez względu na inne kryteria.

Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, w przypadku, gdy podjęte środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów wychowawczych, uczeń może zostać skreślony na podstawie statutu szkoły, z listy uczniów.

73. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej.
74. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem *art. 44 n ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.*
75. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (słuchacza) na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
76. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły, nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
77. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły, nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych. Decyzję, rada pedagogiczna podejmuje w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
78. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej (jeśli występują różnice między szkołami w zakresie zajęć edukacyjnych określonych w szkolnych planach nauczania),
 - 3) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
79. W przypadku ucznia (słuchacza) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
80. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym (semestrze), zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.

81. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
82. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
83. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza dyrektor szkoły w ciągu jednego dnia uczeń może zdawać nie więcej niż dwa egzaminy.
84. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
85. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne z materiału programowo realizowanego w danym okresie (roku szkolnym) przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły lub przewodniczący komisji, najpóźniej na trzy dni przed terminem egzaminu klasyfikacyjnego. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danych zajęć edukacyjnych, określonym w przedmiotowym systemie oceniania.
86. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
87. Część pisemna lub praktyczna egzaminu nie może trwać dłużej niż 60 minut, a część ustna egzaminu, w której uczeń losuje zestaw trzech pytań/zadań, nie dłużej niż 30 minut.
88. Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel przeprowadzający egzamin sporządza protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
89. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
90. Dla ucznia technikum, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych. Formę organizacji zajęć praktycznych uzupełniających ustala dyrektor szkoły (kierownik warsztatów szkolnych) w zależności od specyfiki zawodu.
91. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”. Uczeń nieklasyfikowany, w wyniku klasyfikacji rocznej

- (semestralnej) nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej – nie kończy szkoły.
92. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
93. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
94. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
95. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najwcześniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
96. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
97. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
98. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 97 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
99. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły lub przewodniczący komisji, najpóźniej na trzy dni przed terminem egzaminu poprawkowego. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danych zajęć edukacyjnych, określonym w przedmiotowym systemie oceniania.
100. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

101. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, a w szczególnych przypadkach z praktyki zawodowej ma formę zadań praktycznych.
102. Część pisemna lub praktyczna egzaminu nie może trwać dłużej niż 60 minut, a część ustna egzaminu, w której uczeń losuje zestaw trzech pytań/zadań, nie dłużej niż 30 minut.
103. Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel przeprowadzający egzamin sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
104. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela.
105. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o zmianę terminu egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności na egzaminie, najpóźniej w dniu egzaminu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z nie zdaniem egzaminu.
106. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z innych przyczyn lub nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 107.
107. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
108. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w terminie trzech dni roboczych od przekazania informacji o przewidywanych ocenach, złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych lub zachowania.
109. W przypadku uznania zasadności wniosku o podwyższenie oceny zachowania prowadzi się postępowanie w terminie nie późniejszym niż na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
110. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony na piśmie musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
111. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
112. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, z materiału obowiązującego w danym okresie klasyfikacyjnym. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły.

113. Podczas sprawdzianu wiadomości i umiejętności obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych lub rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela lub wychowawcę na początku roku szkolnego.
114. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
115. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza i ocenia komisja powołana przez dyrektora szkoły.
116. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego sprawdzian,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik sprawdzianu i uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
117. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.
118. Dokumentację związaną ze zmianą oceny przechowuje się do końca roku szkolnego.
119. Uczeń może uzyskać wyższą lub niższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli wychowawca oddziału stwierdził, że od momentu wystawienia oceny przewidywanej – uczeń spełnił kryteria na daną ocenę bądź zaniedbywał swoje obowiązki wynikające ze statutu szkoły.
120. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.
121. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 107.
122. Uczeń, który nie spełnia warunku określonego w ust. 121 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uczeń może powtarzać klasę raz w cyklu nauczania. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtórne powtarzanie klasy. Przypadek każdego ucznia rada pedagogiczna rozpatruje indywidualnie i wyraża zgodę w drodze głosowania. Zgodę na powtórne powtarzanie klasy otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał większość głosów członków rady pedagogicznej obecnych na zebraniu.
123. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

124. Uczeń kończy szkołę, jeżeli roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, są wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 122.
125. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
126. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
127. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący szkołę świadectwo ukończenia szkoły.
128. Uczeń kończący szkołę ponadgimnazjalną/ponadpodstawową ma prawo przystąpienia do egzaminów zewnętrznych:
 - 1) egzaminu maturalnego – absolwent liceum ogólnokształcącego, technikum,
 - 2) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe – absolwent technikum, na podstawie odrębnych przepisów.
129. Uczniowie, którzy uzyskują najwyższą średnią ocen na koniec roku szkolnego w danym typie szkoły oraz wzorową ocenę zachowania są typowani przez szkolny samorząd uczniowski i radę pedagogiczną do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
130. Uczniowie, którzy wyróżniają się osiągnięciami w olimpiadach i konkursach oraz uzyskują wysokie średnie ocen są typowani przez radę pedagogiczną do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Starosty Powiatu.
131. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, wykazali się pracą na rzecz szkoły i środowiska otrzymują dyplomy i nagrody finansowane z funduszu Rady Rodziców.
132. Rodzice uczniów oddziałów programowo najwyższych, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez radę pedagogiczną i wręczane przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
133. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
134. Zastrzeżenia, na piśmie, wraz z uzasadnieniem, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają w terminie siedmiu dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku egzaminu poprawkowego pięciu dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.
135. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
136. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 135 pkt 1, uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) dyrektor szkoły, przy czym sprawdzian przeprowadza się w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza dyrektor szkoły.
137. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najwcześniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
138. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
139. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 138 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
140. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapoznają ucznia z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
141. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły lub przewodniczący komisji, najpóźniej na trzy dni przed terminem sprawdzianu. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danych zajęć edukacyjnych, określonym w przedmiotowym systemie oceniania.
142. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
143. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, a w szczególnych przypadkach z praktyki zawodowej ma formę zadań praktycznych.
144. Część pisemna lub praktyczna sprawdzianu nie może trwać dłużej niż 60 minut, a część ustna egzaminu, w której uczeń losuje zestaw trzech pytań/zadań, nie dłużej niż 30 minut.
145. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel przeprowadzający sprawdzian sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin sprawdzianu,
 - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
146. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela.
147. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
148. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o zmianę terminu sprawdzianu składają do dyrektora szkoły prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności na egzaminie, najpóźniej w dniu sprawdzianu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie jest równoznaczna z nie zdaniem sprawdzianu.
149. Dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego wybierany na dany rok szkolny przez Prezydium Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców wybierany na dany rok szkolny przez Prezydium Rady Rodziców.
150. Komisja w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów odbywa zebranie najpóźniej do dziesiątego lipca. W przypadku uczniów oddziałów programowo najwyższych posiedzenie komisji odbywa się przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu maturalnego.
151. Wychowawca oddziału przedstawia sylwetkę ucznia oraz uzasadnienie ustalonej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
152. Członkowie komisji mają prawo uzupełnienia informacji podanej przez wychowawcę oddziału o stopniu respektowania przez ucznia zasad statutu szkoły.
153. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) informacje podane przez wychowawcę,
 - 4) informacje podane przez członków komisji,
 - 5) wynik głosowania i ustaloną ocenę.
- Do protokołu dołącza się zwięzłą informację z postępowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
154. Komisja może na podstawie przeprowadzonego postępowania:
- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku,

- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez wychowawcę.
155. Ocena ustalona przez komisję w tym trybie jest ostateczna.
156. W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział:
 - 1) uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach samorządu uczniowskiego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań wychowawców z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
 - 3) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach).
157. Ewaluację szkolnych zasad oceniania prowadzi się przez wykonywanie zadań nadzoru pedagogicznego, w szczególności przez działalność diagnostyczno – oceniającą i wspomagającą.
158. Tryb i zasady oceniania dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania, które muszą być zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
159. W przypadkach nie objętych wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, w oparciu o przepisy prawa oświatowego, w których jest mowa o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz przeprowadzaniu egzaminów i sprawdzianów.
160. Rada pedagogiczna zgodnie ze statutem szkoły, podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz uchwały w sprawie promocji i ukończenia szkoły przez uczniów.

X. NAGRODY I KARY

§58

1. Uczeń szkoły wyróżniający się wzorową postawą, bardzo dobrymi wynikami w nauce, osiągający sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych może na wniosek wychowawcy lub nauczyciela otrzymać wyróżnienie bądź nagrodę.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału udzielona uczniowi wobec całej klasy,
 - 2) pochwała dyrektora udzielona uczniowi,
 - 3) list pochwalny dyrektora do rodziców ucznia,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) wpis do kroniki szkoły,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
3. Warunki i tryb przyznawania uczniom nagród i wyróżnień określa uchwalony przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców regulamin.

§59

1. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współzycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską oraz w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w §56, uczeń może być ukarany karą:
 - 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę oddziału,

- 2) nagany udzielonego przez wychowawcę oddziału,
 - 3) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły,
 - 4) obniżenia oceny zachowania do nagannej,
 - 5) skreślenia z listy uczniów.
2. Kary, wymienione w ust. 1 pkt. 5 nakłada Rada Pedagogiczna w formie podjętej uchwały.
 3. Wniosek wraz z uzasadnieniem, o udzielenie uczniowi kary, o której mowa w ust. 1 pkt 3 – 5, może zgłosić wychowawca oddziału, nauczyciel, zespół wychowawczy lub inna osoba pracująca w szkole.
 4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia lub wykroczenia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§60

1. Do przypadków, za które grozi uczniowi skreślenie z listy uczniów zaliczyć należy, w szczególności:
 - 1) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz osób przebywających na terenie szkoły,
 - 2) udowodnione posiadanie, spożywanie lub nakłanianie innych do spożywania napojów alkoholowych na terenie szkoły (internatu) lub poza nią, w tym na zajęciach pozaszkolnych prowadzonych lub współorganizowanych przez szkołę,
 - 3) udowodnione posiadanie i używanie narkotyków lub ich rozprowadzanie na terenie szkoły (internatu) lub poza nią, w tym na zajęciach pozaszkolnych organizowanych lub współorganizowanych przez szkołę,
 - 4) narażenie zdrowia i życia innych osób oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - 5) po otrzymaniu drugiej nagany dyrektora w danym roku szkolnym (za 40 godzin nieusprawiedliwianych nagana dyrektora, 80 godzin nieusprawiedliwianych druga nagana dyrektora),
 - 6) ponad 50 % nieusprawiedliwioną absencją na zajęciach szkolnych w okresie lub ciągłą miesięczną nieobecność w szkole bez usprawiedliwienia,
 - 7) świadome, celowo zaplanowane niszczenie mienia szkolnego i dokumentacji pedagogicznej, mienia prywatnego, obiektów użyteczności publicznej, miejsc kultu religijnego,
 - 8) udowodnione przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa,
 - 9) wybryki chuligańskie, prowokowanie bójek i uczestniczenie w nich, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy na terenie szkoły i w miejscach publicznych oraz słowne i czynne znieważanie nauczycieli i pracowników szkoły a także innych osób,
 - 10) złamanie choćby jednego warunku regulującego pobyt ucznia w szkole, a wynikającego z podpisania kontraktu wychowawczego pomiędzy uczniem, rodzicem a szkołą.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania uchwały o skreśleniu, którą wykonuje Dyrektor szkoły. Jeżeli uczeń w sposób rażący naruszył postanowienia zawarte w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole, a podjęte środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów wychowawczych.

3. Ze względu na szczególny interes społeczno – wychowawczy i wagę zapisów zawartych w ust. 1 dopuszcza się możliwość nadania decyzji, rygору natychmiastowej wykonalności.
4. Przed podjęciem uchwały rada pedagogiczna zasięga opinii samorządu uczniowskiego.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów wręcza się zgodnie z K.p.a
6. Kara skreślenia z listy uczniów może być zawieszona na okres próby, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela szkoły,
7. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.

§61

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od kary określonej w §59 ust 1 pkt. 1-5.
2. Odwołanie od kary, o której mowa w §59 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału w terminie 7 dni od daty nałożenia kary lub zaistnienia sporu.
3. Dyrektor, po otrzymaniu odwołania, o którym mowa w ust. 2 jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego oraz samorządu uczniowskiego i po dokonaniu oceny zdarzeń skierować odwołanie do ponownego rozpatrzenia przez radę pedagogiczną, która obowiązana jest podjąć uchwałę w sprawie odwołania. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Decyzję na piśmie uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przekazuje dyrektor w terminie 14 dni od daty rozpatrzenia odwołania.
5. Od decyzji, o której mowa w §59 pkt. 5, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w terminie 14 dni od momentu jej otrzymania odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

XI. INNOWACJE I EKSPERYMENTY PEDAGOGICZNE

§62

1. Innowacja lub eksperyment pedagogiczny wprowadzany w Zespole Szkół Nr 1 może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, całą szkołę lub jej część.
2. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

§63

1. Innowacje dotyczące programów nauczania mogą w szczególności polegać na:
 - 1) modyfikacji zachowującej cele kształcenia oraz wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) łącznym, blokowym nauczaniu dwóch lub więcej zajęć edukacyjnych pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania,

- 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania zajęć edukacyjnych obowiązkowych, ujętych w przepisach o ramowych planach nauczania.
2. Innowacje nie mogą naruszać:
 - 1) podstaw programowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w cyklu nauczania szkoły danego typu,
 - 3) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – w zakresie uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa maturalnego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 4) klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego – w przypadku szkoły zawodowej.
3. Eksperyment nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie, a także w zakresie wiadomości i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły danego typu, złożenia egzaminów: maturalnego lub potwierdzającego kwalifikacje zawodowe albo egzaminów wstępnych do szkoły wyższego szczebla.

§64

Szczegółowe zasady prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych regulują odrębne przepisy.

XII. ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

§65 Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 66 Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych (semestrach) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.

§67 Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę **Google Workspace**, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez oprogramowanie **oferowane przez Google** bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§68 Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, platforma Google Workspace, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do

spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

11. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Google Workspace poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
12. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
13. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności platformy Google Workspace, Zoom, Discord lub innej po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
17. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§69 Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym lub platformie Google Workspace lub przesyłają pocztą elektroniczną (w sytuacjach szczególnych tradycyjną) materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Google Workspace, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie on-line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

- 2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
- 3) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on-line.

§70 Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Google Workspace, e-mail.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
7. Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Realizacja powierzonych zadań uczniowi może podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w **Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego**.
9. Wagi ocen pozostają zgodne z zapisami w **Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego**.
10. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie

zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

§71 Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/uczniem zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.

§72 Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.
2. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może dokonać wyporu innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§73

1. Zespół używa pieczęci urzędowej okrągłej wspólnej dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład zgodnie z nazwą Zespołu Szkół Nr 1 określoną w §1 ust. 1 niniejszego statutu.
2. Zespół o nazwie powołanej na wstępie niniejszego statutu używa pieczęci podłużnej w pełnym brzmieniu o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Ignacego Łukasiewicza
ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 18
38-300 Gorlice
tel/fax 0183536040

3. Szkoły ponadgimnazjalne do rok 2022 i ponadpodstawowe wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 1, używają stempli o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Ignacego Łukasiewicza
TECHNIKUM NR 1
ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 18
38-300 Gorlice

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Ignacego Łukasiewicza
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 18
38-300 Gorlice

4. Internat prowadzony przez Zespół Szkół Nr 1, używa stempla o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Ignacego Łukasiewicza
INTERNAT
ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 16
38-300 Gorlice
tel. 0183535746

5. Szkolne Sezonowe Schronisko Młodzieżowe z siedzibą w internacie Zespołu Szkół Nr 1, używa stempla o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Ignacego Łukasiewicza
SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE
ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 16
38-300 Gorlice
tel. 0183535746

6. Na świadectwach szkolnych, legitymacjach uczniowskich wydanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 1 podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu Szkół Nr 1 umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§74

Zespół Szkół Nr 1 posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.

§75

1. Zespół Szkół Nr 1 prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację organizacyjną, programową i pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący szkołę na mocy odrębnych przepisów.

§76

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 1.
2. Zmian w statucie dokonuje się zgodnie z następującą procedurą:
 - 1) rada pedagogiczna powołuje spośród swoich członków komisję w celu przygotowania projektu statutu lub zmian w statucie,

- 2) rada pedagogiczna uchwała zmiany po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez jego umieszczenie:
 - 1) na stronie internetowej szkoły,
 - 2) w bibliotece szkolnej w formie drukowanej oraz elektronicznej,
 - 3) w gabinecie dyrektora szkoły.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski mogą wносить do rady pedagogicznej wnioski o dokonanie zmian w statucie za pośrednictwem dyrektora szkoły.