

*Statut Zespołu Szkół Nr 3
im. Bolesława Barbackiego
w Nowym Sączu,
ul. Morawskiego 2*

(wprowadzony uchwałą numer 48/08/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu z dnia 31.08.2022 roku tekst jednolity wraz z późniejszymi zmianami z dnia 31.08.2023)

Spis treści

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Rozdział 1 | |
| §1 Ogólne informacje o zespole | 3 |
| Rozdział 2 | |
| §2- §7 Cele i zadania Zespołu | 4- 10 |
| Rozdział 3 | |
| § 8- §14 Organy Zespołu | 11- 18 |
| Rozdział 4 | |
| §15- §25 Organizacja Zespołu | 19- 23 |
| Rozdział 5 | |
| §26- §30 Biblioteka szkolna | 23- 26 |
| Rozdział 6 | |
| §31- §37 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu | 27-3 5 |
| Rozdział 7 | |
| §38- §43 Uczniowie Zespołu | 36- 41 |
| Rozdział 8 | |
| §44- §46 Nagrody i kary | 42- 44 |
| Rozdział 9 | |
| §47- §50 Program wychowawczo- profilaktyczny i system doradztwa zawodowego | 45- 54 |
| Rozdział 10 | |
| §55- §72 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego | 55- 70 |
| Rozdział 11 | |
| §73 Tradycja Zespołu | 70 |
| Rozdział 12 | |
| §74- §75Kształcenie zawodowe | 71- 73 |
| Rozdział 13 | |
| §76- §82 Zdalne nauczanie | 74- 78 |
| Rozdział 14 | |
| §83 Postanowienia końcowe | 78 |

Rozdział 1 Ogólne informacje o Zespole

§ 1

1. Pełna nazwa jednostki brzmi Zespół Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu, w dalszej części Statutu nazywany również „Zespołem”.
2. Zespół ma siedzibę w Nowym Sączu przy ulicy Szczęsnego Morawskiego 2.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Nowy Sącz – miasto na prawach powiatu z siedzibą w Nowym Sączu, Rynek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) VI Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu, szkoła 4-letnia dla młodzieży, w dalszej części nazywana Liceum;
 - 2) Technikum Przemysłu Mody w Zespole Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu, szkoła 5-letnia dla młodzieży, w dalszej części nazywana Technikum, która kształci w zawodzie technik przemysłu mody [311941];
 - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 6 w Zespole Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu, szkoła 3-letnia dla młodzieży, w dalszej części nazywana Branżową Szkołą, która kształci w zawodach krawiec [753105], tapicer [753402], kaletnik [753702] oraz fotograf [343101].
6. Niniejszy Statut jest statutem jednolitym dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, które nie posiadają statutów odrębnych.
7. Organy Zespołu Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu, w tym organy kolegialne, są organami wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Nie tworzy się organów odrębnie dla każdego typu szkoły.
8. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 w Nowym Sączu;
 - 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 3 w Nowym Sączu;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 3 w Nowym Sączu;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 3 w Nowym Sączu.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 2

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Zespołu określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia dla zawodu dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Zespołu, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się w oparciu o materiały wypracowane podczas szkoleniowych posiedzeń rady pedagogicznej, a także z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Cele i zadania Zespołu uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 3

1. Zespół:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi;
 - 4) współpracuje z wyższymi uczelniami;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu;
 - 6) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań Zespołu;

- 8) jest miejscem wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia, w którym zdobywa on wysoką kulturę intelektualną połączoną z nowoczesną wiedzą i twórczym indywidualizmem;
 - 9) przeprowadza rekrutację uczniów, opierając się na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, w tym kreatywności;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania Zespołem.
3. Zespół dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe lub stwarza możliwość udziału uczniom w organizowanych przez ośrodki, instytucje lub organizacje pozaszkolne: spartakiadach, zawodach i konkursach o charakterze sportowym.
4. Zespół zapewnia indywidualną opiekę uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, losowej oraz młodzieży potrzebującej pomocy i wsparcia, stosując różnorodne formy pomocy, na miarę swoich możliwości.

§ 4

1. Celem kształcenia ogólnego w Zespole jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;

- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.

§ 5

1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 9) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, wycieczek i wyjazdów warsztatowych i integracyjnych organizowanych przez Zespół, próbnych egzaminów maturalnych, a także uroczystości szkolnych;
- 10) pomoc uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebują opieki i wsparcia;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce lub w zachowaniu.

2. Zadania Zespołu, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;

- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, tj. organizowanie m.in.: zebrań lub dni otwartych dla rodziców uczniów.
 - 6) uczniom z niepełnosprawnościami Zespół w miarę posiadanych możliwości zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
3. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Zespół zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
4. Zespół zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Przy realizacji zadań Zespół uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Zespół odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcja przeciwpożarowa oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także inne uregulowania obowiązujące w szkole w tym zakresie;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane;
 - 5) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora lub powołany zespół nauczycieli.

§ 6

1. Zespół:

- 1) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe;
 - b) udział w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach, projektach ogólnoszkolnych lub międzyszkolnych;
 - c) wdrażanie do samokształcenia,
- 2) szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez:

- a) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) organizowanie przez nauczycieli zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - c) organizację wewnątrzszkolnych konkursów wiedzy dla uczniów;
 - d) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
- 3) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku;
 - 4) systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza w miarę możliwości mechanizmy zapewniające realizację tych oczekiwań;
 - 5) systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji własnych celów i zadań.
2. Statutowe cele i zadania Zespołu realizują: Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami podczas zajęć edukacyjnych, działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi miasta i regionu.
 3. W ramach kształcenia w zawodzie w szkole organizowane są dodatkowe zajęcia w formie kół zainteresowań i innych zajęć dodatkowych z zakresu kompetencji kluczowych wyposażające uczniów w wiedzę i umiejętności zawodowe wykraczające poza podstawę programową a zwiększające ich konkurencyjność na rynku pracy. Ofertę zajęć dodatkowych z zakresu branży modowej przedstawiają uczniom i ich rodzicom nauczyciele przedmiotów zawodowych.
 4. Zespół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania za pomocą dziennika elektronicznego. Ilekroć w Statucie jest mowa o dzienniku (lekcyjnym) – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny. Zasady funkcjonowania e-dziennika określa Regulamin Dziennika Elektronicznego.

§ 7

1. Zespół udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny i doradca zawodowy.
7. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, w miarę możliwości finansowych Zespołu;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 14;
- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedstawienie swoim wychowankom podczas jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 7) Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach, wydanych przez odpowiednie poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wymienioną w ust. 12, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Zespole.

14. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:

- 1) kształceniem specjalnym;
- 2) indywidualnym nauczaniem.

15. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają odrębne przepisy.

16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, a w odniesieniu do dotychczasowego Liceum i Technikum przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 8

Organami Zespołu są:

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

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Prezydent Miasta Nowego Sącza.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Zespołu ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
 - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
 - 15) dopuszcza do użytku w Zespole programy nauczania;
 - 16) zaciąga zobowiązania finansowe w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym Zespołu;
 - 17) wyznacza pracowników odpowiedzialnych materialnie i finansowo za powierzony majątek;
 - 18) organizuje kontrolę wewnętrzną;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów Zespołu w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 4) powierzenia nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub jego odwołania z tego stanowiska;
 - 5) powierzenia i odwołania głównego księgowego.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 7) powierzony majątek Zespołu i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą lub dewastacją;
 - 8) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 9) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;

- 10) zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - 11) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań;
 - 12) zorganizowanie właściwej gospodarki kasowej oraz drukami ścisłego zarachowania;
 - 13) zorganizowanie właściwego obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
 - 14) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 10

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu;

7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora;
- 6) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
- 7) program wychowawczo-profilaktyczny.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.

11. Do czasu powołania Rady Zespołu jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

12. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 3) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 4) wystąpienie z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.

17. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:

- 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 2) realizowania przydzielonych zadań i składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z ich wykonania;
- 3) respektowania i realizowania wszystkich uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków Rady Pedagogicznej.

18. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady

Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 11

1. W Zespole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 8) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 9) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 7.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 12

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu” uchwalany 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.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 - 3) opiniowanie wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów Zespołu;
 - 4) zaopiniowanie ustalenia 1-2-3 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
 - 6) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju;
 - 8) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Organy Zespołu w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Zespołu z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. W ramach współdziałania organy powinny wzajemnie przekazywać sobie informacje o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach, które mają wpływ na wspólne podejmowanie decyzji.
3. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Zespołu.
4. Organy współdziałają poprzez:
 - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Zespołu;
 - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
 - 3) wspieranie się w realizacji zadań;
 - 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Zespołu.
5. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

§ 14

1. Organy są obowiązane do podejmowania działań w Zespole zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
2. W przypadku zaistnienia sporu między Organami Zespołu organy są obowiązane do rozstrzygnięcia sporu poprzez dialog, rozmowy, mediacje.
3. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy Organami Zespołu rozstrzyga je jednoosobowo Dyrektor, bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli stron sporu lub konfliktu.
4. Wszystkie sprawy konfliktowe między Organami Zespołu wymagające wyjaśnienia, powinny wpływać na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
5. Pisemny, imienny wniosek składa osoba zainteresowana lub jej reprezentant, w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia sporu wymagającego rozstrzygnięcia.
6. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
7. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor albo sporu, o którym mowa w ust. 2, nie udało się rozwiązać, strony sporu mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie stosownie do jego przedmiotu do organu prowadzącego albo do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. W razie zaistnienia sporu między Dyrektorem a Samorządem, w rozwiązywaniu konfliktu, na wniosek Samorządu może uczestniczyć przedstawiciel Rady Rodziców lub opiekun samorządu jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
9. W sytuacji konfliktowej rodzic – nauczyciel lub uczeń – nauczyciel, Dyrektor przyjmuje rolę mediatora.
10. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a dyrektorem lub między nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym szkoły mogą być rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych.
11. W rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych zaistniałych między pracownikiem Zespołu a uczniem udział biorą:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Wicedyrektor;
 - 3) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
 - 4) zainteresowani rodzice ucznia niepełnoletniego;
 - 5) pedagog szkolny.
12. W przypadku konfliktu uczeń - uczeń, sytuację niezwłocznie rozpoznają i rozstrzygają:
 - 1) wychowawcy, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, jeśli konflikt dotyczy uczniów różnych oddziałów;
 - 2) wychowawca, jeśli konflikt dotyczy uczniów tego samego oddziału.
13. W sporach i konfliktach, ucznia może reprezentować wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny lub przewodniczący Samorządu.
14. Wszelkie spory powinny być rozstrzygane w oparciu o obowiązujące prawo.

Rozdział 4 Organizacja Zespołu

§ 15

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu.
2. Arkusz organizacji przygotowuje Dyrektor albo upoważniony przez niego pracownik Zespołu na podstawie przyznanych limitów oddziałów w klasie pierwszej, obowiązujących ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
3. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz opinii Rady Pedagogicznej.
4. Terminy przygotowywania, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji Zespołu oraz jego zmian określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku wprowadzenia zmian po 30 września do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów.
2. Uczniowie oddziału w trakcie roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz uczestniczą w dodatkowych zajęciach edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
4. Zadania wychowawcy określa §36.

§ 18

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem: zasad równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych, zróżnicowania zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu odpowiednich długości przerw międzylekcyjnych, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 19

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
2. W Zespole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej. Zasady podziału uczniów na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określają odrębne przepisy.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia z wychowawcą;
 - 3) uzupełniające zajęcia edukacyjne;
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które są realizowane w przypadku przyznania przez organ prowadzący szkołę godzin na realizację tych zajęć na wniosek Dyrektora w ilości nie większej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym; w przypadku wprowadzenia do rozkładu dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy;
 - 5) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 7) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są również zajęcia religii lub etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń na etapie rekrutacji wybiera 1 (w Technikum), 2 albo 3 przedmioty (w Liceum), które są nauczane w określonym oddziale klasowym.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii uczniów oddziału (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej), w którym tygodniowy wymiar godzin przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym jest niższy niż 22:

- 1) może zwiększyć liczbę godzin przeznaczonych na przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym lub
 - 2) może przydzielić godziny na przedmioty uzupełniające, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych przedmiotów został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania:
 - a) tygodniowy wymiar godzin w czteroletnim okresie nauczania dla tych zajęć wynosi co najmniej 2 godziny,
 - b) przedmioty uzupełniające ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej).
7. Zespół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3, 4 i 6 zajęcia edukacyjne.
8. Zajęcia wymienione w ust. 3, 4 oraz 6 i 7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 20

1. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 21

1. Obowiązkowe, uzupełniające lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, wyjazdów i warsztatów naukowych lub warsztatów językowych.
2. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów, chyba, że przepisy wydane przez ministra do spraw oświaty i wychowania stanowią inaczej.
3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może zorganizować dodatkowe lub uzupełniające zajęcia edukacyjne dla uczniów uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program własny. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziale klasowym, grupie międzyoddziałowej lub w formie zajęć pozalekcyjnych.

§ 22

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.

2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Nauczyciele mogą, za zgodą Dyrektora nawiązywać i prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki uczniów.
2. Rodzice powinni być poinformowani przez wychowawcę o planach pracy wychowawcy z przydzielonym mu oddziałem do którego mogą wносить uwagi i przedstawiać propozycje do tego planu.
3. Zebrania wszystkich rodziców uczniów danego oddziału odbywają się w terminach ustalonych przez Dyrektora nie rzadziej niż 5 razy w roku szkolnym.
4. Pozostałe spotkania z rodzicami mają formę indywidualnych spotkań w czasie dyżurów nauczycieli .
5. Nauczyciele są obowiązani do przyjmowania raz w tygodniu rodziców uczniów według ustalonego wcześniej harmonogramu dyżurów.
6. Rodzice mają prawo do wypowiedzania się w sprawach organizacji pracy, prowadzonych zajęć, a także w sprawach wychowawczych i innych dotyczących ich dzieci podczas zebrań rodziców jak i w czasie indywidualnych spotkań.

§ 24

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 25

1. Zespół w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni przedmiotowych;
 - 3) biblioteki;
 - 4) gabinetu pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego;
 - 5) sekretariatu;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 26

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na: gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną i czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy Zespołu oraz rodzice.

§ 27

1. W zakresie współpracy z uczniami, biblioteka:
 - 1) pomaga w rozwijaniu swoich zainteresowań;
 - 2) umożliwia korzystanie z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
 - 3) umożliwia wypożyczenie do domu książek z księgozbioru podstawowego;
 - 4) włącza do pomocy przy utrzymywaniu w należyтым stanie księgozbioru;
 - 5) udziela pomocy w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 6) wspiera rozwój uzdolnień i twórczych działań uczniów;
 - 7) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia;
 - 8) w miarę możliwości uwzględnia życzenia i oczekiwania uczniów w polityce gromadzenia zbiorów;
 - 9) organizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej.
2. W zakresie współpracy z nauczycielami, biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) informuje o zakupionych nowościach;
 - 3) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 4) gromadzi zbiory z uwzględnieniem wyrażanych sugestii.
3. W zakresie współpracy z rodzicami, biblioteka:

- 1) udostępnia zbiory rodzicom w czytelni biblioteki lub do domu za pośrednictwem ich dzieci;
- 2) wspiera w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie odpowiedniej literatury pedagogicznej;
- 3) zachęca do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa.

§ 28

1. Zadania ogólne biblioteki:

- 1) jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów i nauczycieli;
- 2) uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej, kulturalnej i rekreacyjnej;
- 3) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne;
- 4) podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 6) przysposabia uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji, bibliotek tradycyjnych, elektronicznych i wirtualnych;
- 7) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, a także zaspokaja potrzeby kulturalne i rekreacyjne;
- 8) zapewnia warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz kształtuje i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 10) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

2. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
- 2) korzystanie ze stron internetowych.

3. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:

- 1) organizowanie wystaw książek;
- 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
- 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
- 4) organizowanie spotkań z autorami;
- 5) prowadzenie działań promujących czytelnictwo.

4. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:

- 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek i wymiana doświadczeń.

5. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych .

§ 29

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom zbiorów bibliotecznych, na zasadach ujętych w regulaminie jej działalności;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
- 5) doradztwo w doborze lektury;
- 6) organizowanie i przeprowadzanie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) analizowanie stanu czytelnictwa i przedstawienie informacji o stanie czytelnictwa w Zespole Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku;
- 8) ewidencjonowanie, opracowanie zbiorów (klasyfikowanie i katalogowanie) i selekcję w oparciu o program komputerowy, zgodny z obowiązującą w Szkole Polityką rachunkowości;
- 9) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
- 10) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
- 11) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym oraz doradcą zawodowym w zakresie kształtowania właściwej oferty zbiorów (zakupy książek, prenumerata czasopism), a także w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, celu przygotowania uczniów do samokształcenia;
- 12) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami oraz z Towarzystwem Nauczycieli Bibliotekarzy Szkół Polskich;
- 13) podejmowanie różnorodnych form i działań popularyzujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, strona www);
- 14) gromadzenie i konserwacja zbiorów;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i czytelnicy.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:

- 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, w tym dziennika bibliotekarza;
- 2) dbanie o utrzymywanie w należyтым stanie księgozbioru oraz podejmowanie działań w celu zapobiegania niszczeniu lub kradzieży elementów księgozbioru.

§ 30

1. Z biblioteki mogą korzystać bezpośrednio wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, a także rodzice.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
5. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
6. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
7. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
8. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
9. Do obowiązków czytelnika należy zapoznanie z regulaminem biblioteki i przestrzeganie jego zasad, a w szczególności:
 - 1) szanowanie wypożyczonych zbiorów (nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić) a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi;
 - 2) terminowe zwracanie wypożyczonych zbiorów;
 - 3) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
 - 4) szanowanie wypożyczonych elementów zbioru bibliotecznego;
10. Czytelnik odpowiada osobiście za te elementy zbioru bibliotecznego, z których korzysta.
11. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są obowiązani odkupić zagubiony lub zniszczony element zbioru bibliotecznego. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inny wskazany przez bibliotekarza.
12. Biblioteka szkolna działa zgodnie z regulaminem, który Dyrektor wprowadza zarządzeniem. Regulamin ten nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 31

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 32

1. W Zespole utworzone zostały stanowiska wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego. Dyrektor powierza i odwołuje osoby ze stanowiska wicedyrektora. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska wicedyrektora regulują przepisy ustawy *Prawo oświatowe*.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Osoby, którym powierzono powyższe stanowiska, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora przydziałem czynności.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Zespołu;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
 - 10) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości

psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Obowiązku określonego w ust. 2 pkt 10 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
- 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz wybranego podręcznika;
- 3) sporządzanie w danym roku szkolnym planu dydaktycznego do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania uczniów z zachowaniem obiektywizmu, systematyczności i bezstronności;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
- 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 9) poświęcanie odpowiedniej uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
- 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie niezbędnym do prawidłowego prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 13) przestrzeganie oraz egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów w pracowniach;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów oraz kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
- 15) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem dyżurów;

- 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 17) dbanie o pomoce dydaktyczne lub wyposażenie szkoły poprzez ich prawidłowe użytkowanie i zabezpieczenie;
- 18) kierowanie się bezstronnością, obiektywizmem i sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
- 19) uwzględnianie w procesie dydaktyczno-wychowawczym możliwości psychofizycznych uczniów poprzez: indywidualizację nauczania, stopniowanie trudności, współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym;
- 20) otaczanie szczególną troską uczniów zarówno mających trudności w nauce, jak i uzdolnionych;
- 21) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy poprzez samokształcenie, udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu i szkoleniu zewnętrznym;
- 22) utrzymanie kontaktu z rodzicami, uczestniczenie w organizowanych przez Zespół zebraniach z rodzicami oraz w tzw. „dniach otwartych” a także pełnienie cotygodniowych dyżurów dla rodziców uczniów Zespołu;
- 23) uczestniczenie w zespołach nadzorujących przebieg egzaminów maturalnych, zawodowych, w tym próbnych egzaminów maturalnych;
- 24) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe lub sprawdzian, o którym mowa w § 70 ust. 3;
- 25) udział w komisjach przeprowadzających dla uczniów konkursy lub olimpiady przedmiotowe;
- 26) wypełnianie wymaganej dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa §7 ust. 10-12.

6. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 4) właściwą realizację przydzielonych zadań wynikających z planów pracy Zespołu;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 6) właściwe i terminowe wypełnianie dokumentacji szkolnej, w tym dzienników lekcyjnych.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) korzystania z pomocy metodycznej ze strony Dyrektora i Wicedyrektorów oraz doradców metodycznych;

- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie – Kodeks karny, podczas lub w związku pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 34

1. Podczas obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie obecności albo nieobecności w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bezpieczeństwa miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
3. W czasie wycieczek szkolnych oraz warsztatów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych. Uczeń niepełnoletni posiadający pisemną zgodę rodziców, może samodzielnie przybyć na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócić do domu, po zakończeniu wycieczki.
4. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
 - 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną, Dyrektora i pracownika służby bhp,
 - 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca (Dyrektor, pielęgniarka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania,
 - 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (Dyrektor lub Wicedyrektor, wychowawca lub inny pracownik szkoły) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
5. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń, z pracowni przedmiotowych, komputerowych, warsztatowych określają regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni, umieszczone w widocznych miejscach oraz dostępne u nauczycieli.
6. Nauczyciele są obowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów – w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.

7. Każdy zauważony przypadek zachowania ucznia, który stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
8. Mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed przemocą, kradzieżami, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, decyzję o wpuszczeniu do budynku Szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami Zespołu, podejmuje wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur.
9. Zespół podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
10. Obiekt budynku i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi,
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
12. Zakres obowiązków nauczyciela podczas pełnienia dyżuru:
 - 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich. Dyżur zaczyna się równo z dzwonkiem na przerwę. Jeżeli prowadzi lekcję na godzinie poprzedzającej dyżur, powinien ją zakończyć równo z dzwonkiem i natychmiast udać się na miejsce dyżurowania,
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo młodzieży poprzez kontrolę realizacji przez uczniów właściwego zachowania w czasie przerw,
 - 3) nadzór nad toaletami na poszczególnych piętrach i ich wykorzystywaniem przez uczniów jedynie do właściwych celów,
 - 4) informowanie wychowawcy danego oddziału o stwierdzonym niewłaściwym zachowaniu się ucznia w czasie przerw,
 - 5) aktywne reagowanie na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, przeciwdziałanie im oraz informowanie o takich sytuacjach Dyrektora Zespołu,
 - 6) dbanie o mienie szkoły. Wszelkie przejawy dewastacji mienia należy po zakończeniu dyżuru zgłosić Dyrektorowi. W miarę możliwości należy ustalić winnego powstałej szkody,
 - 7) czynne i aktywne pełnienie dyżuru i nie zajmowanie się w tym czasie sprawami postronnymi,
 - 8) eliminacja wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
 - 9) dbanie o porządek w miejscu pełnienia dyżuru,

- 10) wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania od uczniów, a w szczególności:
 - a) zakazu biegania w budynku szkoły;
 - b) zakazu samowolnego opuszczania budynku szkolnego;
 - c) zakazu gier i zabaw zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
 - d) zakazu zachowań niepożądanych z punktu widzenia wychowawczego;
 - e) zakazu przebywania uczniów w klasie bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela;
 - f) zakazu siedzenia na parapetach;
 - g) zakazu wychylania się przez okno;
 - 11) zawiadamianie Dyrektora Zespołu o zauważonym podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych usterkach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz innych pracowników szkoły,
 - 12) niedopuszczanie do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy i każdorazowe informowanie o tym fakcie Dyrektora Zespołu lub pełniącego dyżur wicedyrektora,
 - 13) nieopuszczanie miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowaniu o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.
13. Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnego nauczyciela – zgodnie ze wskazaniem wicedyrektora Zespołu.
15. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi wicedyrektorzy.

§ 35

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie konsultacji rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 2) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących;
 - 3) współdziałanie z Policją, Sądem Rodzinnym i Kuratorem Sądowym;
 - 4) prowadzenia dziennika pedagoga szkolnego i innej dokumentacji, w tym orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpraca z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarką szkolną;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.

§ 36

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w razie zaistnienia co najmniej jednego z poniższych powodów:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) na wniosek uczniów i rodziców danego oddziału;
 - 3) ze względów organizacyjnych;
 - 4) z powodu niewywiązywania wychowawcy z powierzonych mu obowiązków.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;

- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
- 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia społecznego;
- 7) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz włączanie rodziców w życie Zespołu;
- 9) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym;
- 10) organizowanie zebrań z rodzicami;
- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
- 12) współdziałanie z rodzicami.

5. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeprowadzanie spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora, których celem jest m.in.:
 - a) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i całej Szkole oraz przepisami prawa szkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) uzyskanie przez rodziców rzetelnych informacji na temat zachowania ich dziecka, postępów i trudności w nauce,
 - c) uzyskanie przez rodziców porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 2) prowadzenie dokumentacji szkolnej swojego oddziału;
- 3) decydowanie o usprawiedliwianiu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności ucznia danego oddziału na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 7 ust. 10 i 12.

§ 37

1. W Zespole funkcjonują komisje: komisja przedmiotów ogólnokształcących, komisja wychowawcza oraz komisja przedmiotów zawodowych.
2. Pracami komisji kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Zespołu.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych;
 - 3) opracowywanie dokumentów diagnozy pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) przygotowanie propozycji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 6) wybór podręcznika dla określonych zajęć edukacyjnych;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole programów własnych, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

4. W Zespole funkcjonuje Komisja Wychowawcza, której zadaniem jest:

- 1) zapobieganie niepowodzeniom wychowawczym i dydaktycznym;
- 2) przeciwdziałanie patologiom społecznym;
- 3) wspieranie działań wychowawców klasowych;
- 4) współpraca z rodzicami w zakresie rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych;
- 5) pomoc w adaptacji nowych uczniów, wdrażanie ich do wymagań edukacyjnych i wychowawczych naszej szkoły;
- 6) dyscyplinowanie młodzieży, mobilizowanie jej do przestrzegania szkolnych regulaminów.

5. W skład Komisji Wychowawczej wchodzi: przewodniczący – dyrektor lub wicedyrektor Zespołu, członkowie – pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciele, rodzice.

6. Zebrania Zespołów są protokołowane, za co odpowiedzialność ponosi przewodniczący zespołu. Protokoły są przechowywane w dokumentacji pracy danego zespołu.

7. Zgłoszenia na komisję mogą dokonywać wszelkie podmioty Zespołu: Dyrektor, Wicedyrektor, wychowawcy, nauczyciele, uczniowie, rodzice.

8. Podsumowanie pracy Zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Uczniowie Zespołu

§ 38

1. Do Zespołu przyjmowani są uczniowie na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
2. Postępowanie rekrutacyjne oraz postępowanie uzupełniające przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
3. Zadania komisji rekrutacyjnej, tryb pracy komisji, ogłaszanie wyników rekrutacji, zasady postępowania uzupełniającego, tryb wnoszenia i rozstrzygania odwołań od decyzji komisji określają:
 - 1) odpowiednie przepisy Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe oraz
 - 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
4. Dyrektor może określić odrębnie szczegółowe zadania komisji, jej przewodniczącego i członków komisji oraz dokumentację pracy komisji rekrutacyjnej i podać je do publicznej wiadomości.
5. Dyrektor do końca lutego podaje do publicznej wiadomości:
 - 1) informację o obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (oprócz języka polskiego i matematyki), z których oceny będą brane pod uwagę przy postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału ogólnodostępnego;
6. O przyjęciu ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.
7. Zasady przechodzenia uczniów z innych szkół określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadą higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej lub stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych;

- 5) znajomości programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych oraz wykazu lektur;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub doradztwa zawodowego;
 - 8) jawnej, systematycznej i uzasadnionej oceny wiedzy i umiejętności;
 - 9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 10) udziału w imprezach kulturalno-oświatowych na terenie Zespołu;
 - 11) uczestnictwa i działalności w organizacjach działających w środowisku szkolnym;
 - 12) indywidualnego toku nauki lub programu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) zgłaszania swoim przedstawicielom, nauczycielom, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców uwag i wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniowskich;
 - 14) znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Uczeń ma prawo brać udziału w zajęciach pozalekcyjnych na terenie Zespołu i innych instytucji oświatowych lub sportowych pod warunkiem, że nie koliduje to z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi i nie przeszkadza w systematycznej pracy oraz opanowaniu podstawy programowej.
3. Każdy oddział ma prawo do organizowania wycieczki/wyjścia edukacyjnego/obozu naukowego z uwzględnieniem wymagań zawartych w aktualnie obowiązujących regulaminach: planowania i organizacji wycieczek lub wyjść z młodzieżą ze szkoły.

§ 40

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Zespołu pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się na piśmie do Dyrektora.
2. W skardze należy wskazać, które prawo ucznia zostało naruszone i w jakim zakresie.
3. Skargę należy załatwić bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia, zbadania okoliczności zarzutów i ustalenia faktów.
5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor udziela odpowiedzi w trybie określonym przez kodeks postępowania administracyjnego.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w Szkole, jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi.
2. Do obowiązków uczniów należy:
 - 1) dbanie o honor Zespołu, godnie go reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego tradycje;
 - 2) systematyczne i wytrwałe pracowanie nad wzbogacaniem swojej wiedzy;
 - 3) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień;
 - 4) przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 6) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 7) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 8) szanowanie i chronienie mienia szkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego umyślne zniszczenie;
 - 9) dbanie o estetykę i ład w pomieszczeniach Zespołu i jego otoczeniu;
 - 10) przestrzeganie obowiązujących regulaminów pracowni przedmiotowych oraz regulaminów wprowadzanych zarządzeniem przez Dyrektora;
 - 11) współtworzenie wizerunku Zespołu poprzez odpowiedni wygląd i strój.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - 2) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 3) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 4) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 5) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) aktywny udział w zajęciach.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przedkładać wychowawcy:
 - 1) pisemnego oświadczenia rodziców wraz z podaniem przyczyny nieobecności, w przypadku ucznia niepełnoletniego,
 - 2) pisemnego własnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny nieobecności, w przypadku ucznia pełnoletniego,
 - 3) przedkładać zaświadczeń lekarskich, w przypadku dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą, w czasie pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły, nie później niż tydzień po ustaniu nieobecności. Po tym terminie nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną.

- 4) Decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia ucznia na obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych podejmuje wychowawca.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie zwolnień z obowiązkowych, uzupełniających lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w danym dniu należy wpis w e-dzienniku wraz z podaniem przyczyny.
6. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych, o których mowa, udziela wychowawca, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektor lub Dyrektor. Osoba zwalnająca ucznia osobiście odnotowuje ten fakt w rejestrze zwolnień uczniów i poświadcza fakt udzielonego zwolnienia ucznia własnym podpisem.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie zasad określonych w §43.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu należy:
 - 1) wyłączenie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, w szczególności urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 10;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.
9. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się wobec tych osób;
 - 2) szanowanie ich racji i poglądów;
 - 3) okazywanie wszystkim szacunku.
10. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora w celu:
 - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.

§ 42

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

W Zespole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów Zespołu, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji lub stowarzyszeń.

4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Zespołu w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Zespole.
8. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:
 - 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub
 - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
9. Do zadań ucznia w ramach wolontariatu należy:
 - 1) dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
 - 2) wykonywanie pracy na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu i prac podejmowanych przez Koło;
 - 3) uczestniczenie w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 4) troszczenie się o rozwój Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 5) świadczenie pomocy ludziom starszym;
 - 6) udzielanie zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 7) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
10. Wolontariusz ma prawo:
 - 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;
 - 2) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
 - 3) wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz jego członków;
 - 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy jeżeli uczestniczył w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu;
 - 5) rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.

11. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:
 - 1) okazjonalnych plakatów;
 - 2) gabloty wolontariatu;
 - 3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
 - 4) sporządzania sprawozdania z działalności Szkolnego Koła Wolontariatu, przedstawianego na zakończenie każdego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna wolontariatu.
12. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Szkolnego Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem.
13. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
 - 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
 - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
 - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
 - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
 - 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
 - 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach.

§ 43

1. Na terenie Zespołu wygląd zewnętrzny i codzienny ubiór uczniów powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej oraz spełniać wymagania określone w ust. 2–4.
2. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że Zespół jest miejscem nauki i pracy.
3. W Zespole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, a obuwiu zapewniające bezpieczeństwo. Strój ucznia nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltołów; spódnica lub spodnie powinny mieć długość nie krótszą niż do kolan.
4. Zakazuje się manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. Uczeń nosi identyfikator.
6. W Zespole obowiązuje strój galowy, który:
 - 1) dla dziewcząt składa się z ciemnej spódnicy o odpowiedniej długości (nie krótsza niż do kolan) lub klasycznych spodni, kostiumu, białej bluzki;
 - 2) dla chłopców składa się z garnituru lub ciemnych spodni, białej koszuli, krawata.
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych;
- 2) egzaminów;
- 3) grupowych lub indywidualnych wyjazdów poza teren Szkoły, jeżeli jest reprezentantem Zespołu;
- 4) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca.

Rozdział 8

Nagrody i kary

§ 44

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 2) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 3) udział i zdobycie tytułu laureata lub finalisty w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie o charakterze ogólnopolskim;
- 4) udział i uzyskanie szczególnych osiągnięć w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 5) godne reprezentowanie Zespołu na zewnątrz i znacząca aktywność w pracach społecznych;
- 6) szczególne zaangażowanie i osobisty wkład w rozwój kulturalny społeczności szkolnej;
- 7) wyróżniającą działalność na rzecz innych, w tym wolontariat.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy udzieloną w obecności uczniów oddziału;
- 2) pochwałą Dyrektora udzieloną w obecności uczniów oddziału lub wszystkich uczniów;
- 3) listem gratulacyjnym do ucznia i jego rodziców;
- 4) nagrodą książkową, rzeczową lub pieniężną;
- 5) główną nagrodą "Ikar"
- 6) wpisaniem imienia i nazwiska na planszę "Tak trzymać"
- 7) wyjazdem "Autokarem V Muzy"
- 8) wnioskiem o przyznanie stypendium naukowego.

3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego

ucznia oraz odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.

4. Nagroda, o której mowa w ust. 2 pkt 4,7,8 jest fundowana w miarę posiadanych środków przez Radę Rodziców, a przyznawana i wręczana przez Dyrektora.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się do 3 dni od dnia przyznania nagrody.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor. Decyzje Dyrektora są ostateczne.

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w §41 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana Dyrektora, udzielona w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów Zespołu.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady ich gradacji w razie gdy uczeń:
 - 1) niszczy mienie szkolne lub przyczynia się do tego;
 - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) stosuje przemoc wobec innych;
 - 4) wulgarnie się wyraża;
 - 5) posiada nieusprawiedliwione nieobecności trwające co najmniej 100 godzin lekcyjnych;
 - 6) przebywa na terenie Zespołu pod wpływem substancji psychoaktywnych lub je posiada.
5. Za nieusprawiedliwioną absencję ucznia na obowiązkowych zajęciach stosuje się kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach powyżej tygodnia;
 - 2) nagana wychowawcy – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach powyżej miesiąca;
 - 3) nagana Dyrektora – przy nieusprawiedliwionej absencji poniżej 50% godzin zajęć.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców w formie pisemnej

poprzez dziennik elektroniczny.

7. Udzielenie kary jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez wychowawcę i potwierdzone podpisem ucznia i jego rodzica. Odczytanie wiadomości w e-dzienniku jest równoznaczne z potwierdzeniem jej odbioru.
8. Od udzielonej kary pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu ich dziecka. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
9. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
 - 1) podtrzymać zastosowaną karę;
 - 2) obniżyć lub anulować karę.
10. Podtrzymanie kary wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 46

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Zespołu, jeżeli uczeń:
 - 1) drastycznie naruszył normy współżycia społecznego, a w szczególności dopuścił się zniszczenia mienia znacznej wartości, kradzieży, dotkliwego pobicia lub znęcania się psychicznego nad innym uczniem;
 - 2) posiadał lub rozprowadzał w szkole albo na zajęciach organizowanych przez szkołę alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające, a także, gdy przebywał pod ich wpływem w szkole albo na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) został skazany przez sąd za przestępstwo umyślne;
 - 4) porzucił szkołę, przez co rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole trwającą dłużej niż miesiąc, a podjęte przez szkołę próby nawiązania kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia niepełnoletniego albo pełnoletnim uczniem nie powiodły się.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów Dyrektor Zespołu podejmuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, gdy nie przyniosły oczekiwanych przez szkołę efektów inne środki wychowawcze zastosowane wobec ucznia.
3. Do postępowania o skreśleniu z listy uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów Zespołu rodzicom lub opiekunom ucznia albo pełnoletniemu uczniowi, przysługuje w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

Rozdział 9

Program wychowawczo-profilaktyczny i system doradztwa zawodowego

§ 47

1. Wychowując uczniów, Zespół udziela im wsparcia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniając i uzupełniając ten proces działaniami podejmowanymi z zakresu profilaktyki.
2. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa uwzględnia Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia całościowe oddziaływania wychowawcze wraz z uzupełniającymi działaniami profilaktycznymi w zależności od potrzeb uczniów – zarówno w zakresie wspierania młodzieży w prawidłowym rozwoju, jak i zapobiegania i przeciwdziałania zachowaniom problemowym.
5. Zespół prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.
6. Działalność, o której mowa w ust. 5, obejmuje działania uprzedzające mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego.

§ 48

1. Działalność wychowawcza w Zespole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
 - 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
 - 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmacnianiu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;

- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
 - 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
2. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
- 1) współpracę z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
 - 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
 - 3) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
 - 4) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami;
 - 5) doskonalenie umiejętności nauczycieli w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów;
 - 6) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
 - 7) rozwijanie i wspieranie działalności wolontariackiej oraz zaangażowania w działalność organizacji pozarządowych, w tym organizacji harcerskich, a także osób prawnych prowadzących statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, a także stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 8) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.

§ 49

1. Działalność edukacyjna w Zespole polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów, ich rodziców, nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
2. Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
 - 1) poszerzenie wiedzy rodziców, nauczycieli na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w §48 ust. 6, a także suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;
 - 2) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów;

- 3) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;
 - 4) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
 - 5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w §48 ust. 6, oraz podejmowania szkolnej interwencji profilaktycznej;
 - 6) doskonalenie kompetencji nauczycieli w zakresie profilaktyki używania środków i substancji, o których mowa w § 47 ust. 6, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.
3. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, o których mowa w § 47 ust. 6, skierowanych do uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.
4. Działalność informacyjna obejmuje w szczególności:
- 1) dostarczenie aktualnych informacji nauczycielom i rodzicom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu środków i substancji, o których mowa w §47 ust. 6;
 - 2) udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów w przypadku używania środków i substancji, o których mowa w §47 ust. 6;
 - 3) przekazanie informacji uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 4) informowanie uczniów oraz ich rodziców o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkół i placówek z Policją w sytuacjach zagrożenia narkomanią.

§ 50

1. Działalność profilaktyczna w Zespole polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.
2. Działalność profilaktyczna obejmuje:
 - 1) w przypadku profilaktyki uniwersalnej – wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu

ryzyka używania przez nich środków i substancji, o których mowa w § 47 ust. 6;

2) w przypadku profilaktyki selektywnej – wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;

3) w przypadku profilaktyki wskazującej – wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji, o których mowa w § 47 ust. 6, lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.

3. Działania profilaktyczne w Zespole w ramach działalności, o której mowa w ust.1, obejmują w szczególności:

1) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;

2) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;

3) kształtowanie i wzmocnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji, o których mowa w §47 ust. 6, przez uczniów i wychowanków, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;

4) doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych;

5) włączanie, w razie potrzeby, w indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny działań z zakresu przeciwdziałania używaniu środków i substancji, o których mowa w §47 ust. 6.

4. Zadania profilaktyki w środowisku szkolnym obejmują:

1) dostarczanie wszystkim odbiorcom wiarygodnych informacji na temat warunków zdrowego życia i występujących zagrożeń;

2) kształtowanie prozdrowotnych wzorców konsumpcyjnych;

3) kształtowanie umiejętności intrapsychicznych (dojrzewanie i kontrolowanie m. in. emocji, motywacji, procesów poznawczych, wolicjonalnych czy samooceny);

4) kształtowanie umiejętności interpersonalnych;

5) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów;

6) rozwijanie więzi z grupą społeczną;

7) uczenie odpowiedzialności;

- 8) rozwijanie środowiska szkolnego i rodzinnego;
- 9) kształtowanie w środowisku szkolnym norm i reguł sprzyjających zdrowemu życiu i rozwojowi oraz eliminujących możliwość wystąpienia działań;
- 10) wczesne rozpoznawanie zagrożeń, diagnozowanie dysfunkcji oraz budowanie sieci wsparcia i pomocy dla osób i grup wysokiego ryzyka.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom)

§ 51

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Współpraca z poradnią i organizacjami obejmuje następujący zakres i działania :

1) Poradnia psychologiczno-pedagogiczna:

- a) organizacja kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego toku nauki;
- b) wsparcie i konsultacje w zakresie realizacji zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- c) spotkania z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;
- d) grupy wsparcia dla pedagoga oraz konsultacje indywidualne dla nauczycieli.

2) Sądecki Ośrodek Interwencji Kryzysowej:

- a) organizacja warsztatów profilaktycznych dla uczniów;
- b) prowadzenie grupy wsparcia dla pedagogów;
- c) konsultacje i wsparcie indywidualne dla wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów;
- d) udział w akcjach i programach profilaktycznych.

3) Poradnia MONAR:

- a) organizacja spotkań profilaktycznych dla młodzieży i rodziców;
- b) przeprowadzanie szkoleń Rady Pedagogicznej;
- c) konsultacje i porady dla pedagoga, wychowawców, nauczycieli.

4) Policja, Sąd Okręgowy i Rejonowy, Zakład Karny:

- a) spotkania Rady Pedagogicznej ze specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp.;
- c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- d) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
- e) udział młodzieży w rozprawach sądowych;
- f) zajęcia dla młodzieży z zakresu edukacji prawnej organizowane na terenie Sądu;
- g) zajęcia profilaktyczne i prewencyjne dla młodzieży organizowane na terenie Zakładu Karnego.

5) Stowarzyszenie SURSUM CORDA:

- a) wsparcie w organizacji i działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- b) przeprowadzanie szkoleń dla wolontariuszy i opiekunów Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- c) współpraca w organizacji szkolnych i pozaszkolnych akcji charytatywnych i innych działań na rzecz osób potrzebujących.

6) Sądecka Biblioteka Publiczna, Muzeum Okręgowe, Małopolskie Centrum Kultury SOKÓŁ, Miejski Ośrodek Kultury:

- a) wystawy okazjonalne;
- b) spotkania autorskie, koncerty muzyczne, seanse filmowe, spektakle, warsztaty tematyczne;
- c) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych.

7) Lokalne media

- a) organizacja warsztatów dziennikarskich, spotkań z ludźmi mediów;
- b) udział uczniów w konkursach organizowanych przez media.

8) Inne instytucje działające na rzecz rodziny i młodzieży, mając na względzie konieczność uzyskania fachowej pomocy i wsparcia dla uczniów lub ich rodzin znajdujących się w sytuacjach trudnych.

4. Konsultacji i rady w wyborze instytucji lub poradni udziela uczniowi lub jego rodzicom, w zależności od potrzeb, pedagog szkolny lub doradca zawodowy.

5. Podstawę do podejmowania działalności, o której mowa odpowiednio w §49, §50 i §51 stanowi opracowywana w każdym roku szkolnym diagnoza, w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka, o których mowa odpowiednio w ust. 6 i 7, dotyczącej uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

6. Przez czynniki chroniące należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, których występowanie wzmacnia ogólny potencjał zdrowotny ucznia i zwiększa jego odporność na działanie

czynników ryzyka, o których mowa w ust. 7.

7. Przez czynniki ryzyka należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, które wiążą się z wysokim prawdopodobieństwem wystąpienia zachowań ryzykownych stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zdrowia, bezpieczeństwa lub funkcjonowania społecznego.

§ 52

1. Działalność, o której mowa w § 47 ust. 5 i 6 jest realizowana w ramach:
 - 1) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęć z religii lub etyki;
 - 4) zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) zajęć z wychowawcą;
 - 6) zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Działalność, o której mowa w § 47 ust. 5 i 6, może odbywać się także w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w odrębnych przepisach.
3. Działalność, o której mowa w § 47 ust. 5 i 6, realizowana w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, może odbywać się w oddziale, grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, z udziałem całej społeczności szkolnej lub w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
4. Działalność, o której mowa w § 47 ust. 5 i 6, realizowana w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1, może odbywać się w szczególności w formie interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności, projektów, debat, szkoleń, spektakli teatralnych, spotów, kampanii społecznych, happeningów, pikników edukacyjnych lub w innych formach uwzględniających wykorzystanie aktywnych metod pracy.
5. Działalność, o której mowa w § 47 ust. 5 i 6, może odbywać się także w ramach realizacji programów, o których mowa w §50 ust. 3 pkt 1, w formach wskazanych w tych programach.
6. Działalność, o której mowa w §47 ust. 5 i 6, powinna być realizowana z uwzględnieniem form i działań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii, o którym mowa w art. 10 ust. 2 ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
7. W działalności, o której mowa w §47 ust. 5 i 6, mogą brać udział rodzice, specjaliści oraz przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli, podmiotów realizujących świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki

zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, wojewódzkich i powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych, Policji, pracodawców, oraz innych podmiotów z którymi Zespół współpracuje w tym zakresie.

§ 53

1. System doradztwa zawodowego, czyli ogół działań podejmowanych przez Zespół w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System określa: role i zadania doradcy zawodowego w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania podejmowane przez nauczycieli:
 - 1) prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 2) wychowawców poszczególnych oddziałów;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) doradcę zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zawiera formy adresowane do:
 - 1) uczniów;
 - 2) rodziców uczniów;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) środowiska lokalnego i lokalnego samorządu.
4. Doradztwo może być prowadzone w następujących formach:
 - 1) lekcje wychowawcze z udziałem pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym lub przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych;
 - 2) realizacja programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy;
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych podstaw przedsiębiorczości;
 - 4) udzielanie rodzicom porad przez wychowawców, pedagoga szkolnego, doradcę zawodowego, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji;
 - 5) udział w dniach otwartych uczelni wyższych i szkół policealnych;
 - 6) wykorzystanie informatorów o szkołach wyższych i szkołach policealnych;
 - 7) przygotowanie do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 8) lekcje z doradcą zawodowym.

§ 54

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Zespół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami wyższymi prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 5) z centrami karier uczelni wyższych, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, urzędami pracy, urzędami pracy, przedstawicielami organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Organizacja zadań Zespołu na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Zespole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Zespole, są wyznaczeni przez Dyrektora.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem szkolnym;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga szkolnego, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Zespół, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego realizując przez nauczycieli prowadzących te zajęcia a na zajęciach z wychowawcą wychowawcy danego oddziału.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 55

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 41.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej

- oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole – na podstawie

rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 56

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej grupy językowej na podstawie pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela uczącego grupę, do której uczeń uczęszcza oraz pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela przyjmującego do grupy.

§ 57

1. Uczeń w trakcie nauki w Zespole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę bieżącą z tym, że ocenę bieżącą z odpowiedzi ustnej może uzasadnić do 1 tygodnia od dnia jej ustalenia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzicowi ucznia udostępnia się jego prace pisemne do wglądu w szkole podczas zebrań rodzicielskich, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia lub udostępnienie kserokopii pracy pisemnej do domu ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Zespołu w obecności pracownika Zespołu.
8. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 58

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres rozpoczyna się pierwszego roboczego dnia września a kończy w ostatnim dniu roboczym przed feriami zimowymi;
 - 2) II okres rozpoczyna się pierwszego roboczego dnia po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 3.
 - 3) W klasach programowo najwyższych II okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych w szkole.

§ 59

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych lub zadań praktycznych.
4. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie zadań do rozwiązania lub wypracowania trwający co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
 - 3) kartkówka, czyli pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca treści nauczania z trzech ostatnich tematów lekcji z uwzględnieniem wiadomości z omawianego działu lub będąca formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności uwzględnionych w pracy domowej, trwająca 15-20 minut;
 - 4) ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) projekt edukacyjny;
 - 6) zadania praktyczne;
 - 7) referat, wystąpienie, pokaz;
 - 8) praca domowa.
5. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. Poprawione i ocenione pisemne sprawdziany lub kartkówki są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny. Prace te mogą być udostępniane uczniom oraz ich rodzicom.
7. Termin pisemnego sprawdzianu trwającej co najmniej 1 godzinę lekcyjną podaje się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
8. Pisemnych sprawdzianów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu (regulacja ta nie dotyczy sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach edukacyjnych zorganizowanych w grupach międzyoddziałowych).
9. W przypadku, gdy zapowiedziane pisemne sprawdziany nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela mogą zostać przeprowadzone na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanej innego pisemnego sprawdzianu.

10. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 musi nastąpić w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od ich napisania. Po przekroczeniu tego terminu nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika tylko za zgodą ucznia. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
11. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce ma obowiązek przystąpić do odpowiednio sprawdzianu lub kartkówki w terminie do 2 tygodni od ich przeprowadzenia w formie określonej przez nauczyciela. Do momentu uzupełnienia braku uczeń otrzymuje w dzienniku zapis: nb.

§ 60

1. Na zajęciach edukacyjnych odbywających się w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo uczeń może zgłosić nieprzygotowanie nie więcej niż 1 raz w okresie, na początku danych zajęć edukacyjnych w formie ustalonej przez danego nauczyciela.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 1 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nie uczestniczy w niezapowiedzianych wcześniej przez nauczyciela sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Ustala się następujący zapis nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 1 w dzienniku lekcyjnym: np.
4. Uczniowie klasy programowo najwyższej nie mogą zgłosić nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych w trakcie drugiego okresu nauczania.

§ 61

1. Warunki i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) uczeń jest informowany na bieżąco przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz poprzez wpisy nauczycieli w e-dzienniku;
 - 2) rodzice są informowani:
 - a) pisemnie na zebraniach rodzicielskich (terminy zebrań ustalone są na początku roku szkolnego i podane do wiadomości), lub
 - b) drogą mailową w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu z wychowawcą,
 - c) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem, wychowawcą lub Dyrektorem, organizowanym na wniosek odpowiednio: rodzica, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora w uzgodnionym wcześniej terminie,
 - d) na bieżąco poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej.
2. W przypadku rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na zajęciach w formie ustnej, nie

później niż 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i wpisać przewidywaną ocenę do dziennika lekcyjnego w odpowiedniej rubryce;

- 2) wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisać ją do dziennika lekcyjnego w odpowiedniej rubryce nie później niż 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 3) wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje na zebraniu z rodzicami w formie pisemnej nie później, niż 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; fakt przekazania informacji wychowawca dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, a otrzymanie informacji rodzic potwierdza podpisem na liście obecności;
- 4) W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, o którym mowa w punkcie 3 dopuszcza się przekazanie rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w innej formie:
 - za pośrednictwem ucznia wychowawca przekazuje wykaz ocen jego rodzicom, którzy są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy, lub
 - drogą e-mailową, jeśli rodzic przekazał adres poczty elektronicznej, lub
 - poprzez dziennik elektroniczny, albo
 - listem poleconym.

§ 62

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do e-dziennika lekcyjnego w rubryce “ocena przewidywana”.
 - 1) Roczna ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustalają opiekunowie praktyk, a wpisuje je do arkuszy ocen kierownik kształcenia zawodowego lub wychowawca na podstawie wpisu w dzienniczku praktyki zawodowej ucznia.
6. Oceny, o których mowa w ust. 5, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej:
 - a) w § 63 ust.1 w odniesieniu do zajęć edukacyjnych;
 - b) w § 65 ust. 3 w odniesieniu do zachowania.
7. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1–5 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 69 i § 70.

§ 63

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (skrót słowny: cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót słowny: bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (skrót słowny: db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót słowny: dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót słowny: dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót słowny: ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopni: celujący i niedostateczny.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5 z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Oceny bieżące zapisywane są w e-dziennikach lekcyjnych cyfrą.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym, zaś roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen ucznia wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących w okresie, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Dopuszcza się ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na podstawie dwóch ocen bieżących w okresie w przypadku:
 - 1) zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo

2) dłuższej nieobecności ucznia lub nauczyciela.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Zespół w miarę możliwości umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 64

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 63 ust. 1.

§ 65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii.

5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 70.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz:
 - 1) pracuje nad sobą i rozwija zainteresowania;
 - 2) godnie reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 3) jest uczciwy, nie ucieka od odpowiedzialności za swoje czyny;
 - 4) dba o kulturę języka i piękno ojczystej mowy;
 - 5) wypełnia przyjęte na siebie zadania (np. pomoc innym uczniom, uczestnictwo w pracach zespołu klasowego, Samorządu, organizacji szkolnych i pozaszkolnych);
 - 6) ma 100% frekwencję lub terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, nie ma spóźnień;
 - 7) przestrzega zasad ubierania się określonych w § 43;
 - 8) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
 - 9) nie ulega nałogom, nie pali papierosów, e-papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych substancji psychoaktywnych; nie przynosi do szkoły ww. substancji oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz:
 - 1) jest uprzejmy i cechuje się kulturą osobistą;
 - 2) pracuje nad sobą i rozwija zainteresowania;
 - 3) jest uczciwy, nie ucieka od odpowiedzialności za swoje czyny;
 - 4) nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i może posiadać maksymalnie do 10 spóźnień, ponadto terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
 - 5) przestrzega zasad ubierania się określonych w §43;
 - 6) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
 - 7) nie ulega nałogom, nie pali papierosów, e-papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych substancji psychoaktywnych; nie przynosi do szkoły ww. substancji oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi.
9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który respektuje wszystkie obowiązki ucznia określone w statucie oraz:
 - 1) jest uczciwy, nie ucieka od odpowiedzialności za swoje czyny;
 - 2) wypełnia przyjęte na siebie zadania;

- 3) przestrzega zasad ubierania się określonych w §43;
 - 4) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
 - 5) posiada nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych i nie więcej niż 15 spóźnień;
 - 6) nie ulega nałogom, nie pali papierosów, e-papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych substancji psychoaktywnych; nie przynosi do szkoły ww. substancji oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który respektuje częściowo obowiązki ucznia określone w statucie oraz:
- 1) nosi strój nie odbiegający rażąco od wymaganego w §43;
 - 2) posiada nie więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych i nie więcej niż 40 spóźnień;
 - 3) ma co najwyżej 3 negatywne uwagi;
 - 4) ulega nałogom lecz nie przynosi do szkoły substancji psychoaktywnych lub alkoholu oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Zespołu oraz innym uczniom;
 - 2) nie wypełnia większości obowiązków szkolnych, ma liczne uwagi;
 - 3) nie respektuje zobowiązań podjętych podczas Komisji Wychowawczej;
 - 4) nie zawsze postępuje w sposób uczciwy;
 - 5) nie zawsze wykazuje się kulturą osobistą;
 - 6) nie dba o kulturę języka;
 - 7) ulega nałogom;
 - 8) nie wypełnia przyjętych na siebie zobowiązań;
 - 9) nie charakteryzuje się schludnym wyglądem;
 - 10) nie zawsze przestrzega obowiązków ucznia;
 - 11) posiada nie więcej niż 70 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych i nie więcej niż 60 spóźnień.
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wypełnia obowiązków szkolnych;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia;
 - 3) ma demoralizujący wpływ na otoczenie;
 - 4) jest wulgarny, agresywny, nie wykazuje chęci poprawy;
 - 5) nie respektuje zobowiązań podjętych podczas kolejnej Komisji Wychowawczej;

- 6) posiada więcej niż 100 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych i więcej niż 60 spóźnień.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 66

1. Pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Dyrektor na podstawie wniosku oraz na podstawie dokumentacji przedstawionej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych podejmuje decyzję o odmowie lub o przeprowadzeniu sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne. W przypadku języka polskiego i języków obcych sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma formę pisemną i ustną.
4. O doborze zadań i ćwiczeń decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 55 ust. 6 pkt 1.
5. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel poprawia pracę w tym samym dniu i ogłasza wynik. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem §70, a w przypadku rocznej oceny niedostatecznej także z zastrzeżeniem §69.
7. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwiążą informację o udzielonych odpowiedziach lub wykonanych ćwiczeniach praktycznych a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 67

1. Pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

3. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
4. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek nauki poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §69 i §70.
8. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania

jego przebiegu określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadpodstawowej.

§ 69

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §70.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w cyklu promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa odpowiednio rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 71

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra edukacji narodowej na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 72

1. Uczeń kończy liceum, technikum, szkołę branżową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę Szkoły.
3. Uczeń kończy liceum, technikum, szkołę branżową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę liceum, technikum, szkołę branżową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 11

Tradycja Zespołu

§ 73

1. Zespół posiada własny sztandar nadany w 2002 r. Opis: awers – godło państwa na tle białe – czerwonej flagi, rewers – portret Bolesława Barbackiego i napis: Zespół Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu 1926 – 2002
2. Sztandar Zespołu znajduje się pod opieką pocztu sztandarowego wybieranego przez opiekuna/opiekunów, wyłonionych z Rady Pedagogicznej.
3. Poczet sztandarowy Zespołu uczestniczy w oficjalnych uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych oraz związanych z obchodami świąt państwowych.
4. Zespół posiada własny ceremoniał. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) konkurs wiedzy o patronie i historii Zespołu dla uczniów klasy pierwszej;
 - 2) uroczyste ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
 - 3) Święto Patrona Zespołu (październik) – w dniu jego urodzin;
 - 4) uroczyste pożegnanie maturzystów.

Rozdział 12

Kształcenie zawodowe

§ 74

1. Szkoła prowadzi kształcenie zawodowe w Technikum Przemysłu Mody i Branżowej Szkole I Stopnia nr 6.
 - 1) Technikum Przemysłu Mody kształci uczniów w zakresie branży przemysłu mody w zawodzie technik przemysłu mody
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 kształci:
 - uczniów w zakresie branży przemysłu mody w zawodzie krawiec,
 - młodocianych pracowników w zakresie branży przemysłu mody w zawodzie kaletnik,
 - młodocianych pracowników w zakresie branży drzewno-meblarskiej w zawodzie tapicer,
 - młodocianych pracowników w zakresie branży audiowizualnej w zawodzie fotograf.
2. Kształcenie zawodowe teoretyczne uczniów odbywa się w pracowni technologicznej, włókienniczej oraz projektowania i modelowania odzieży.
3. Kształcenie zawodowe praktyczne uczniów realizowane jest w pracowni technologicznej oraz kreowania ubioru. Może też odbywać się we współpracujących

ze szkołą zakładach związanych z branżą przemysłu mody pod warunkiem zapewnienia realizacji programu praktycznej nauki zawodu.

4. Pracownie kształcenia zawodowego wyposażone są zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie krawiec i technik przemysłu mody. Pracownie posiadają nowoczesny park maszynowy, urządzenia, narzędzia oraz przybory krawieckie, a także specjalistyczne oprogramowanie komputerowe, które umożliwiają zdobycie przez uczniów umiejętności niezbędnych do pracy na danym stanowisku w zakładzie pracy.
5. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji programu nauczania uczniów danej klasy dzieli się na grupy. Liczba uczniów w grupie zależy od specyfiki przedmiotu, wyposażenia danej pracowni oraz liczebności oddziału klasowego.
6. Szczegółowe zasady korzystania z wyżej wymienionych pracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pomieszczeniach.
7. Godzina zajęć w zakresie kształcenia zawodowego praktycznego trwa 55 minut. Zmianowość oraz godziny rozpoczynania i kończenia tych zajęć ustalone są w harmonogramie na określony rok szkolny.
8. Kształcenie zawodowe praktyczne młodociani pracownicy mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą.
9. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących w szkole, natomiast praktyczne kształcenie zawodowe odbywają u pracodawców.
10. Zgodnie z ramowym planem nauczania, zawartym w programie dla techników o:
 - 1) 4 letnim cyklu nauczania, uczniowie kształcący się w zawodach technik przemysłu mody, odbywają praktykę zawodową w klasie trzeciej, w wymiarze 4 tygodni (160 godzin),
 - 2) 5 letnim cyklu nauczania, uczniowie kształcący się w zawodach technik przemysłu mody, odbywają praktykę zawodową w klasie trzeciej, w wymiarze 4 tygodni (140 godzin) i w klasie czwartej w wymiarze 4 tygodni (140) godzin.
11. Praktyki zawodowe dla uczniów Technikum Przemysłu Mody organizowane są przez szkołę w zakładach pracy i odbywa się na podstawie umowy zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
12. Uczniowie mogą także odbywać praktykę zawodową za granicą w ramach projektów unijnych tj. program ERASMUS+.
13. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia zawodowego praktycznego zawiera Regulamin Praktyk Zawodowych.

§ 75

Do zakresu zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

1. Pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu (opracowanie planu praktyk zawodowych).
2. Organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu zawodowego.
3. Przygotowanie harmonogramu praktyk zawodowych.
4. Współpraca z firmami i zakładami pracy przy organizacji praktyk zawodowych.
5. Nadzorowanie przebiegu praktyk zawodowych uczniów.
6. Nadzór nad zajęciami praktycznymi obywatelami się na pracowniach szkolnych.
7. Terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu.
8. Współdziałanie z radą pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego.
9. Współdziałanie z rodzicami w zakresie szkolenia praktycznego.
10. Wypełnianie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej ocen (klasyfikacji) z praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych pracowników młodocianych.
11. Udzielanie konsultacji w zakresie prawa pracy w celu nauki zawodu z obowiązującymi przepisami.
12. Wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu obowiązków określonych przez Dyrektora Zespołu.

Rozdział 13

Zdalne nauczanie

§ 76

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 77

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa §77 Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 78

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w §78 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 79

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w §78 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
 3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
 4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 80

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w §78 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 81

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w §78 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą e-dziennika lub telefonicznie.

§ 82

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 78 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 83

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę: Zespół Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu.
2. Wchodzące w skład Zespołu szkoły używają pieczęci urzędowej zawierającej ich nazwę.
3. Zespół Szkół Nr 3 stosuje stempel i tablicę o wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu nazwie: Zespół Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 3 im. Bolesława Barbackiego jest Miasto Nowy Sącz – miasto na prawach powiatu.
5. Zespół posiada wydzielony rachunek bankowy.
6. Zespół prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
7. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.