

Statut Zespołu Szkół Mechanicznych Nr 4

im. Gen. Augusta Fieldorfa – „Nila” w Krakowie

Rozdział 1

Informacje ogólne o Zespole Szkół

§ 1

1. Zespół Szkół Mechanicznych Nr 4 im. gen. Augusta Emila Fieldorfa – „Nila” w Krakowie, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków.
2. W skład Zespołu wchodzi publiczne szkoły:
 - 1) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 18;
 - 2) Technikum Mechaniczne nr 30;
 - 3) VII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
 - 4) Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 21.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek w Krakowie przy ul. Podbrzezie 10.
4. Zespół ma następujące dane adresowe:
 - 1) Zespół Szkół Mechanicznych Nr 4 im. gen. Augusta Emila Fieldorfa – „Nila” ul. Podbrzezie 10, 31 – 054 Kraków tel. (12) 422-82-74;
 - 2) adres internetowy: <https://zsmnr4.edupage.org/>;
 - 3) e-mail: zsm4@mjo.krakow.pl.
5. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy – Zespół Szkół Mechanicznych nr 4 w Krakowie.
6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają tablic i pieczętek zawierających nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
7. Gmina Miejska Kraków z siedzibą przy pl. Wszystkich Świętych ¾, zwana dalej „organem prowadzącym” jest organem prowadzącym Zespół i Szkoły wchodzące w skład Zespołu.
8. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty zwany dalej „organem sprawującym nadzór pedagogiczny”.

§ 1a

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych nr 4 im. gen. Augusta Emila Fieldorfa – „Nila” w Krakowie;
- 2) Technikum – należy przez to rozumieć Technikum Mechaniczne nr 30 w Krakowie;
- 3) Branżowej Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 18 w Krakowie;

- 4) Liceum – należy przez to rozumieć VII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Krakowie;
- 5) Szkole Policealnej – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną dla Dorosłych nr 21 w Krakowie;
- 6) Szkołach – należy przez to rozumieć szkoły wymienione w pkt 2 – 5;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Mechanicznych nr 4 im. gen. Augusta Emila Fieldorfa – „Nila” w Krakowie;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Mechanicznych nr 4 im. gen. Augusta Emila Fieldorfa – „Nila” w Krakowie;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i słuchaczy uczęszczających do szkół wymienionych w § 1 ust. 2;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.).

§ 2

1. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 18 jest trzyletnią szkołą kształcąca w zawodach:

- 1) blacharz samochodowy;
- 2) elektromechanik pojazdów samochodowych;
- 3) lakiernik;
- 4) mechanik pojazdów samochodowych,

której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.

2. Technikum Mechaniczne Nr 30 jest pięcioletnią szkołą kształcąca w zawodach:

- 1) technik awionik;
- 2) technik eksploatacji portów i terminali;
- 3) technik lotniskowych służb operacyjnych;
- 4) technik mechanik;
- 5) technik mechanik lotniczy;
- 6) technik pojazdów samochodowych;
- 7) technik spawalnictwa;
- 8) technik logistyk,



- którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Nauka w Szkołach, o których mowa w ust.1 – 2 jest bezpłatna.

§ 3

Zespół może prowadzić kursy kwalifikacyjne:

- 1) z zakresu branżowej szkoły:
 - a) elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - b) mechanik pojazdów samochodowych;
- 2) z zakresu technikum:
 - a) technik lotniskowych służb operacyjnych,
 - b) technik pojazdów samochodowych.

§ 4

1. VII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest czteroletnią szkołą ogólnokształcącą kształcąca w formie zaocznej, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum prowadzi kształcenie w formie zaocznej.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Liceum określa Statut VII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

§ 5

1. Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 21 jest dwuletnią szkołą dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkoły określa Statut Policealnej Szkoły dla Dorosłych nr 21

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu oraz sposoby ich realizacji

§ 6

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
- 1a. Działalność edukacyjna Zespołu określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;

- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
- 1b. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Zespołu tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Zespołu, jak i każdego nauczyciela.
2. Głównymi celami Zespołu są:
- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe, statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

§ 7

Do zadań Zespołu należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu ucznia w Szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) realizowanie programów nauczania kształcenia ogólnego oraz programów nauczania zawodu, które zawierają odpowiednio podstawę programową kształcenia ogólnego oraz w zawodzie szkolnictwa branżowego;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowo-edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem bezpieczeństwa i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 7) wyposażenie Szkół w środki dydaktyczne i inne pomoce niezbędne w procesie nauczania umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań statutowych Szkół;
- 8) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

- 10) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi przez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauki oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 13) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 14) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 16) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 18) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 20) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 22) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 23) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 24) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 25) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 26) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 27) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 28) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 29) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 7a

1. Celem kształcenia ogólnego w Technikum jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pięcioletniego technikum.

§ 7b

1. Celem kształcenia zawodowego w Technikum jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:
 - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
 - 2) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;

- 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
 - 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami,
 - 5) dążenie, aby realizowanie praktycznej nauki zawodu odbywało się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.
3. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.
 4. Technikum dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

§ 7c

1. Celem kształcenia ogólnego w Branżowej Szkole 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;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Celem kształcenia zawodowego w branżowej szkole I stopnia jest:
 - 1) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 2) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
 - 3) rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

OSP

§ 8

1. Szkoły oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem zewnętrznym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Zespołu, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9

Zespół systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Zespołu i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Zespołu.

§ 10

Statutowe cele i zadania Zespołu realizują: Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu we współpracy z uczniami, rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 11

1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla poszczególnych zawodów, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania i programami nauczania zawodu dla poszczególnych przedmiotów.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz program nauczania zawodu dla kształcenia w zawodach dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli prowadzących nauczania danych zajęć.
3. Zasady dopuszczania podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do użytku w Szkole oraz dokonywania zmian w tym zakresie określają przepisy art. 22ab ustawy o systemie oświaty.

§ 13

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Zespole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Zespołu.
2. Projekt Programu Wychowawczo-Profilaktycznego opracowuje zespół składający się z:
 - 1) nauczycieli wskazanych przez Dyrektora;
 - 2) pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego;

- 3) rodziców delegowanych przez Radę Rodziców.
3. Projekt Programu Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3 przeprowadzają pedagog, pedagog specjalny i psycholog.
5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
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. Wychowawca oddziału na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§ 14

Zespół prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Zespole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 15

Zespół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań pedagoga i psychologa z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,
 - e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną i wychowawcę,

- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym specjalistyczną, respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwienie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
 - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 16 – § 23.

§ 16

Zespół zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Zespół poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych w § 118;
- 2) pełnienie dyżurów zgodnie z zasadami określonymi w § 20 i harmonogramem ustalonym przez Dyrektora;
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, który uwzględnia:
 - a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) kontrolę obiektu budowlanego należącego do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z niego;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Zespołu;

Okup

- 10)oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11)wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 12)wyposażenie pomieszczeń Zespołu, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 13)zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami, uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren placówki; przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 17

Statutowe cele i zadania Zespołu realizuje Dyrektor i nauczyciele z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 18

Rodzic powinien wykupić ubezpieczenie od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 19

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Zespołu oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół określa „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych” oraz przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki .

§ 20

Przy pełnieniu dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych lub przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele są obowiązani przestrzegać następujących zasad:

- 1) nauczyciele pełnią dyżur według ustalonego harmonogramu;
- 2) dyżury pełnione są od godziny 7:20 do zakończenia zajęć;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym sytuacjom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji obowiązany jest do pełnienia za niego dyżuru;
- 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi;
- 6) Dyrektor lub Wicedyrektor albo osoba wyznaczona przez Dyrektora powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 21



Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 22

Zespół organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 23

1. W czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć obowiązują poniższe zasady sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) z chwilą wejścia na teren Zespołu oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa w pkt 1, są obowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach, według harmonogramu dyżurów,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywaniu pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
2. W sali fitness, siłowni i na obiekcie sportowym Plac na Groblach nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo uczniów zgodnie z „Regulaminem sali fitness i siłowni” oraz „Regulaminem korzystania z obiektu sportowego”.
3. Zespół, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 2a

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 24

Zespół udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole 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 Szkoły i Zespołu oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) z szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń szkolnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
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.

§ 27

(uchylony)

§ 28

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiskowa nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowe, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału w formie pisemnej albo elektronicznej w sekretariacie Zespołu.

§ 29

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności, psycholog, pedagog, pedagog specjalny i doradca zawodowy.

§ 30

1. 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;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
 - 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym nauczaniem.

§ 31

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 1–

5 także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

(uchylony)

§ 33

(uchylony)

§ 34

(uchylony)

§ 35

(uchylony)

§ 36

(uchylony)

§ 37

(uchylony)

§ 38

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzi doradca zawodowy.

§ 39

(uchylony)

§ 40

(uchylony)

§ 41

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela przede wszystkim Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 w Krakowie.

§ 42

(uchylony)

§ 43

(uchylony)

§ 44

(uchylony)

§ 45

(uchylony)

§ 46

(uchylony)

§ 47

(uchylony)

§ 48

(uchylony)

§ 49

(uchylony)

§ 50

(uchylony)

§ 51

(uchylony)

§ 52

Uczeń z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Zespole w formach i na zasadach określonych w statucie i rozporządzeniu o którym mowa w § 56 ust. 7.

§ 53

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 wymiar 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.

§ 54

1. Nauczyciel udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. 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, mającą 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.

§ 55

1. Wychowawca udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą 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. 13;
 - 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.

§ 56

Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56a

1. Przepisy § 24 – § 30 i § 52 – § 56 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.
2. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Zespole.
3. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
 - 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym nauczaniem.
4. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 7.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 57

(uchylony)

§ 58

(uchylony)

§ 59

(uchylony)

§ 60

(uchylony)

§ 61

(uchylony)

Rozdział 2b

Organizacja zajęć na odległość

§ 61a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 61b

1. Podczas zajęć na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych poprzez wybraną przez Dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, platformę internetową lub udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania narzędzie informatyczne.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia organizowane są w oddziałach lub w grupie oddziałowej na nauczaniu języków obcych. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
4. Na zajęciach z fizyki lub chemii uczniowie nie prowadzą doświadczeń.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji danych zajęć takie jak: ćwiczenia i zadania, wskazanie materiału z podręcznika.
6. W okresie nauczania na odległość w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a następnie przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Zespołu:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Zespołu.
8. W przypadku ucznia mającego trudną sytuację rodzinną, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia dla tego ucznia organizuje Dyrektor.

§ 61c

1. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej dostosowanych do możliwości Zespołu i rodziców.
3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
4. W okresie prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Komunikowanie się z uczniami i rodzicami dla danego oddziału koordynuje wychowawca.
6. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy Zespołem, a uczniami i rodzicami w okresie kształcenia na odległość jest dziennik elektroniczny.

§ 61d

1. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach na odległość. Każda nieobecność na tych zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
2. Uczeń ma obowiązek punktualnie zalogować się na zajęcia oraz uczestniczyć w tych zajęciach.
3. Uczeń opuszcza zajęcia po zakończeniu zajęć przez nauczyciela. Wcześniejsze opuszczenie zajęć może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela.
4. Nauczyciel może w każdej chwili sprawdzić obecność ucznia w trakcie zajęć, a uczeń ma obowiązek zgłosić się na wezwanie nauczyciela.
5. Brak potwierdzenia obecności należy uznać za nieobecność na zajęciach i wymaga usprawiedliwienia.
6. Uczeń jest obowiązany do prowadzenia zeszytu i notatek zgodnie z poleceniami nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 61e

1. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:

- 1) praktyk zawodowych w formach, o których mowa w ust. 3;
 - 2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych, niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w Zespole, realizuje się po zakończeniu tego okresu.
 3. Praktyki zawodowe dla uczniów Technikum realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w formie:
 - 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą;
 - 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.
 4. Praktyki zawodowe realizowane w formie projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, polegają na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.
 5. Praktyki zawodowe realizowane w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, polegają na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

Rozdział 3

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 62

Organami Zespołu są:

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

§ 63

(uchylony)

§ 64

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

3. Dyrektor 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 ich 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 Zespół;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkół;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, 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 Zespół 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 Zespołu;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Zespole;
 - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
 - 15) dopuszcza do użytku w Zespole programy nauczania;
 - 16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 17) w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci Szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy;
 - 18) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska Wicedyrektora i Kierownika szkolenia praktycznego.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
 - 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. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 65

(uchylony)

§ 66

(uchylony)

§ 67

(uchylony)

§ 68

(uchylony)

§ 69

(uchylony)

§ 70

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. 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.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) 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 szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem, o którym mowa w ust. 16.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkołach, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz 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 Szkół i Zespołu;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) przygotowanie projektu statutu Zespołu albo jego zmian.
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 Zespołu;
 - 6) programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu.
10. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
11. Zestaw wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
12. 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.
13. 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.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. 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 Mechanicznych Nr 4 im. Gen. Emila Augusta Fieldorfa – „NILA” w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 71

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkół.
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 Szkół lub 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) opiniowanie pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 8) delegowanie przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
6. Wykaz wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Rodziców jest sporządzony odrębnie.
 7. 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.
 8. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
 9. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 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.

§ 72

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkół.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Mechanicznych Nr 4 im. Gen. Emila Augusta Fieldorfa – „NILA” w Krakowie” 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 w szczególności:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
 - 5) opiniowanie wniosku w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami Zespołu lub terenu wokół Zespołu w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu i określić w statucie sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 73

1. Organy Zespołu w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Zespołu z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Zespołu.
3. 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 spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Zespołu.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

§ 73a

1. Organy Zespołu są obowiązane do podejmowania działań zgodnych z posiadanymi kompetencjami.

2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Zespołu, organy są obowiązane do rozstrzygnięcia sporu poprzez dialog, rozmowy, mediacje.
3. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia spory między organami rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor jest stroną sporu.
4. Wszelkie spory powinny być rozstrzygane w oparciu o obowiązujące prawo.
5. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor albo sporu, o którym mowa w ust. 2, nie udało się rozwiązać, strony sporu mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie odpowiednio do przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 74

(uchylony)

§ 75

(uchylony)

§ 76

(uchylony)

§ 77

(uchylony)

Rozdział 4

Organizacja nauczania

§ 78

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne z religii i etyki;
 - 2) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach dotyczących tych zajęć.
3. Zespół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. 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.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut.
8. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

§ 79

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich Zespół organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

§ 80

1. W Zespole na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dla uczniów indywidualne nauczanie na podstawie tego orzeczenia.
2. Warunki i sposób organizacji indywidualnego nauczania określają przepisy rozporządzenia ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży wydane na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy Prawo oświatowe.

§ 81

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają przepisy rozporządzenia ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki wydane na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe.

§ 82

Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą. Warunki udzielenia zezwolenia oraz organizacji nauki określają przepisy art. 37 ustawy Prawo oświatowe.

§ 83

Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu i równocześnie podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 84

1. W Zespole realizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) innych zajęć wynikających z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia rewalidacyjne są prowadzone ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 84a

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej „IPET”, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. IPET zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 140 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez Zespół zadań;
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w Szkole albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału do którego uczęszcza uczeń.
 7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 1, oraz, w miarę potrzeb,

dokonyje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

10. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 4 i 9, uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 i 9. Dyrektor zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w Zespole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 i 9;
 - 2) programu.
13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 8.

§ 85

1. W Zespole może być prowadzony kwalifikacyjny kurs zawodowy, zwane dalej „kursem”, zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Kurs prowadzony jest według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zakresie kwalifikacji, której kurs dotyczy na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3b ustawy o systemie oświaty.
4. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
5. Organizację kursu opiniuje Rada Pedagogiczna.

6. Kurs jest uruchamiany w przypadku zgłoszenia się co najmniej 20 słuchaczy. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą organu prowadzącego, kurs może być uruchomiony, gdy liczba słuchaczy jest mniejsza.
7. Szczegółową organizację kursu, liczbę godzin kształcenia na kursie, warunki przyjmowania słuchaczy na kurs, formy zaliczeń, wzory wydawanych zaświadczeń określają przepisy rozporządzenia, o którym w ust. 1.

§ 86

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez Zespół w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów Technikum w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy
4. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe mogą być realizowane w centrach kształcenia zawodowego, centrach kształcenia ustawicznego, zakładach pracy oraz innych jednostkach, na podstawie umowy zawartej między Szkołą, a daną jednostką.
7. Umowę, o której mowa w ust. 4 zawiera się w terminie umożliwiającym realizację praktycznej nauki zawodu. Co zawiera umowa określają przepisy rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.
8. Dobowy wymiar godzin praktyk zawodowych uczniów jest określony przez podstawę programową dla danego zawodu.
9. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
10. Zajęcia praktyczne uczniów i młodocianych pracowników prowadzone są indywidualnie lub w grupach.
11. Liczba uczniów lub młodocianych pracowników w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę nauczania zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć.
12. Szkoła kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu;

- 5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;
 - 6) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju;
 - 7) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
13. Zasady organizacji zajęć w pracowniach kształcenia zawodowego, pracowniach informatycznych, salach gimnastycznych, siłowni i innych określają regulaminy pracowni.

§ 87

1. Zespół prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Zespole szczegółowe zasady dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania i opieki określają „Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej”.

Rozdział 5

Organizacja wychowania i opieki

§ 88

3. Działania wychowawcze Zespołu mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Zespołu. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Zespołu jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: oddziału, Szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Zespołu;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, oddziale, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
4. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy oddziałów opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

§ 89

(uchylony)

§ 90

(uchylony)

§ 91

(uchylony)

§ 92

(uchylony)

§ 93

(uchylony);

§ 94

(uchylony)

§ 95

Zespół traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Zespołu realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Zespołem a rodzicami uczniów;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów, na pomoc dzieciom w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkół i Zespołu;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Zespołem, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Zespołu decyzji.

Rozdział 6

Organizacja pracy Zespołu

§ 96

Do realizacji zadań statutowych Zespół posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z Internetem;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) pomieszczenia do ćwiczeń (sala fitness, siłownia, salka do gry w tenisa stołowego);
- 5) pracownie, w tym pracownie techniczne;
- 6) gabinet pedagoga i psychologa;
- 7) gabinet pielęgniarski;
- 8) pomieszczenia higieniczno-sanitarne i szatnię;
- 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 97

- a) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- b) Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych Szkołach określa § 146.

§ 98

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu.
2. Arkusz organizacji Zespołu przygotowuje Dyrektor na podstawie 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. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. 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.
6. Co zawiera arkusz organizacji Zespołu określa szczegółowo rozporządzenie, o którym mowa w ust. 5.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu do dnia 30 września:
 - 1) opinie związków zawodowych i Małopolskiego Kuratora Oświaty, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący zatwierdza zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
9. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu po dniu 30 września, organ prowadzący Zespół zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

§ 99

Dyrektor opracowuje plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

§ 100

(uchylony).

§ 101

(uchylony).

§ 102

1. W Szkołach mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być prowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Nauczyciel lub nauczyciele zgłaszają do Dyrektora wnioski w sprawie prowadzenia innowacji określając jej cele, założenia i rozwiązania organizacyjne, oczekiwane efekty.

ony

Dyrektor przed podjęciem decyzji o dopuszczeniu innowacji może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 103

1. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Wicedyrektor.

§ 104

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki;
 - 2) gromadzi zbiory – zgodnie z profilem i potrzebami Zespołu;
 - 3) opracowuje biblioteczne zbiory oraz klasyfikuje według systemu „Molnet+”;
 - 4) organizuje udostępnianie zbiorów;
 - 5) wydziela komplet książek do pracowni przedmiotowych;
 - 6) prowadzi statystyki dzienne i okresowe;
 - 7) rejestruje wypożyczenia na miejscu w czytelni.
3. Godziny pracy biblioteki zatwierdza Dyrektor, mając na uwadze tygodniowy rozkład zajęć i umożliwienie uczniom dostępu do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy Zespołu oraz rodzice. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
5. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w § 61a, biblioteka dostosowuje pracę do warunków funkcjonowania Zespołu w okresie zawieszenia zajęć.

§ 104a

1. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
2. 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.
 3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
 4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu i mogą być dotowane z funduszu Rady Rodziców lub innych źródeł.

§ 104b

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - 2) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni oraz do pracowni przedmiotowych, prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - b) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - c) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) udostępnianie zbiorów;
 - 3) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

- f) prowadzenie dziennika pracy nauczyciela bibliotekarza, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) składanie do Dyrektora półrocznej i rocznej informacji z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkołach i Zespole,
 - h) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
- 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 2) dbanie o utrzymywanie w należytym stanie księgozbioru;
 - 3) realizację rocznego planu pracy biblioteki.

§ 104c

1. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
2. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
3. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy Zespołu, którzy z niego odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
4. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
5. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
6. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
7. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni.
8. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu.
9. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
10. Jeżeli czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
11. Do obowiązków czytelnika należy:
 - 1) szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
 - 2) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
 - 3) zwracanie wypożyczonych książek w okresie 2 tygodni od wypożyczenia.
12. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
13. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
14. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są obowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, czytelnik powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

§ 105
(uchylony)

§ 106

1. W Zespole funkcjonują:
 - 1) Zespół Wychowawców;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespoły stałe i doraźne.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. W skład zespołu stałego lub doraźnego wchodzi nauczyciele wskazani przez Dyrektora.
4. Zespoły przedmiotowe, zespoły stałe i doraźne powołuje Dyrektor.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania dla danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania danego zawodu;
 - 3) przedstawianie Dyrektorowi propozycji jednego podręcznika do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) korelowanie międzyprzedmiotowych treści kształcenia;
 - 5) analizowanie programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 6) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 7) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 8) analizowanie efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
 - 10) organizowanie doskonalenia poprzez lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - 11) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 12) analizowanie realizacji sposobów oceniania i klasyfikowania uczniów oraz ewentualne wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Zespołu w tym zakresie;
 - 13) organizowanie konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
6. Zespoły stałe i doraźne są powoływane do realizacji określonych zadań. W przypadku zespołu doraźnego po realizacji zadania zespół ulega rozwiązaniu.

7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący wybierany corocznie przez członków zespołu na pierwszym zebraniu, z wyjątkiem zespołu doraźnego w którym przewodniczącego wyznacza Dyrektor.
8. Przewodniczący każdego zespołu jest obowiązany do opracowania i przedstawienia planu pracy Dyrektorowi. Plan pracy zatwierdza Dyrektor.
9. Do zadań członka zespołu należy:
 - 1) obowiązkowa obecność na zebraniach zespołu;
 - 2) aktywne uczestnictwo w zebraniach zespołu.
10. Zebrania zespołów są protokołowane.
11. Przewodniczący zespołu przedkłada Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego informacje z pracy zespołu oraz wnioski do pracy w następnym roku szkolnym.

§ 107

1. Zespół Wychowawców powołuje Dyrektor. W skład Zespołu Wychowawców wchodzi 4 nauczycieli pełniących funkcje wychowawcy, pedagog, psycholog i pedagog specjalny oraz Wicedyrektor.
2. Wychowawców do Zespołu Wychowawców deleguje Rada Pedagogiczna.
3. Do zadań Zespołu Wychowawców należy:
 - 1) analizowanie problemów wychowawczych w Szkołach i proponowanie rozwiązań tych problemów;
 - 2) współdziałanie z Radą Rodziców w zakresie przygotowywania projektu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu.
 - 3) przedstawianie propozycji zadań wychowawczych do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu;
 - 4) proponowanie wspólnych zadań wychowawcy oddziału w opracowywaniu rocznych planów pracy wychowawcy na dany rok szkolny;
 - 5) opracowywanie propozycji kryteriów oceniania zachowania lub zmian w tym zakresie;
 - 6) wskazywanie propozycji działań celem poprawy frekwencji uczniów na zajęciach oraz przeciwdziałania wagarom;
 - 7) przedstawianie propozycji szkoleń dla wychowawców.

§ 108

(uchylony)

§ 109

W Zespole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie

działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców

Rozdział 7

System doradztwa zawodowego

§ 110

1. W Zespole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
3. Na każdy rok szkolny w Zespole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
4. Program, o którym mowa w ust. 3, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe z zakresu doradztwa dla Branżowej Szkoły i Technikum,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi Zespół współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego, centrami kształcenia zawodowego, branżowymi centrami umiejętności, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
– z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. Program, o którym mowa w ust. 3, opracowuje doradca zawodowy.

6. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 3.

§ 111

(uchylony)

§ 112

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

§ 113

1. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli zajęć edukacyjnych;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarza;
 - 5) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Zespołu (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkół oraz ich rodzice.
3. (uchylony).

§ 114

(uchylony)

§ 115

(uchylony)

§ 116

(uchylony)

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 116a

1. W Zespole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 117

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
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 Szkoły
 - 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 kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 9) do dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców;
 - 10) w przypadku nauczyciela, który w ramach stosunku pracy prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze bezpośrednio z uczniami albo na ich

rzecz w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo, wymiar dostępności nauczyciela w Szkole ustala Dyrektor odpowiednio do potrzeb, z tym że wymiar ten nie może być wyższy od wymiaru określonego w pkt 9, a dostępność nauczyciela w Szkole oraz inne zajęcia i czynności realizowane przez niego w ramach stosunku pracy nie mogą przekroczyć maksymalnego tygodniowego wymiaru czasu pracy obowiązującego tego nauczyciela;

- 11) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
 - 12) uczestniczyć w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej.
3. Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciel praktycznej nauki zawodu odbywają szkolenie branżowe w ramach obowiązkowych zajęć i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 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;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 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 dużo 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;
 - 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;

- 15) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 17) poprawne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 18) realizowanie innych zadań statutowych.
5. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 54 ust. 2.
 6. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.
 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.

§ 118

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Zespół.
2. Przy realizacji zadań z zakresu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa nauczyciel jest obowiązany do:
 - 1) przestrzegania przepisów i zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) pełnienia dyżurów, w tym dyżurów międzylekcyjnych, wyznaczonych przez Dyrektora zgodnie z zasadami określonymi w decyzji Dyrektora;
 - 3) pełnienia właściwego nadzoru nad zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa przy pracach na rzecz Zespołu i środowiska;
 - 4) zapoznawania uczniów z regulaminami pracowni oraz do przestrzegania tych regulaminów;
 - 5) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia kieruje tego ucznia w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej;
 - 3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć oraz korygować zauważone błędy;

- 4) dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć oraz po ich zakończeniu.
4. Wychowawcy są obowiązani do zapoznania uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 118a

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenia 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 dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących;
 - 3) współdziałanie z Policją i Sądem Rodzinnym;
 - 4) współpraca z higienistką szkolną.
4. Do zadań psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 2) koordynowanie działań profilaktycznych Zespołu;
 - 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i szkołami, kuratorem sądowym, rodzicami uczniów, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 119

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na umotywowany wniosek rodziców danego oddziału, po dokonaniu analizy tego wniosku.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 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, w tym arkuszy ocen, wypisywania świadectw;
 - 5) realizowanie planu zajęć godzin z wychowawcą;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sporów lub konfliktów w powierzonym w oddziale;
 - 7) współpraca z bibliotekarzem w zakresie stanu czytelnictwa uczniów;
 - 8) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
 - 9) wdrażanie uczniów do współpracy i współdziałania z nauczycielami;
 - 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności;
 - 12) wdrażanie do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 13) systematyczne interesowanie się wynikami uczniów w nauce;
 - 14) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym oddziale;
 - 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 16) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia społecznego;
 - 17) współdziałanie z rodzicami w sprawach zdrowia ich dzieci;
 - 18) włączanie rodziców do współtworzenia programu pracy z oddziałem na dany rok szkolny;
 - 19) odbywanie spotkań z rodzicami;
 - 20) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 54.

§ 120

1. W Zespole utworzone są stanowiska:
 - 1) Wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) Kierownika szkolenia praktycznego.
2. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej Zespołu;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli według odrębnego wykazu;
 - 3) współdziałanie na bieżąco z organem prowadzącym i innymi instytucjami;
 - 4) przeprowadzanie diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) opracowywania tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - 6) opracowywania harmonogramu dyżurów międzylekcyjnych;
 - 7) monitorowanie realizacji podstaw programowych;
 - 8) przygotowywanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli.
3. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 2) przygotowanie projektów oceny pracy nauczycieli nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) współtworzenie z Dyrektorem arkusza organizacji Zespołu;
 - 4) poprawność opracowywanych tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych.

4. Wicedyrektor upoważniony jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji podstaw programowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, obserwacji zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców;
 - 2) zastępowania Dyrektora w czasie jego nieobecności, podejmowanie bieżących decyzji niezbędnych do funkcjonowania Zespołu.
5. Do zakresu zadań Kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań związanych z kształceniem praktycznym;
 - 2) opracowywanie harmonogramu praktyk zawodowych dla uczniów Technikum;
 - 3) nadzór nad realizacją podstawy programowej i programu zajęć praktycznych prowadzonych przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu, tworzenie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji;
6. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiada za:
 - 1) prawidłową organizację zajęć praktycznych;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa zajęć praktycznych;
 - 3) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji uczniów.
6. Kierownik szkolenia praktycznego upoważniony jest do:
 - 1) przygotowania przydziału zadań nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
 - 2) kontrolowania przebiegu praktyk zawodowych u pracodawców;
 - 3) reprezentowanie Zespołu w kontaktach z pracodawcami;
 - 4) nadzorowanie prawidłowości przygotowania do egzaminu zawodowego uczniów, sal egzaminacyjnych i przeszkolenie nauczycieli przed egzaminem zawodowym.
7. Szczegółowy przydział zadań, odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora i Kierownika szkolenia praktycznego określa Dyrektor.

§ 121

Pracownicy niebędący nauczycielami zatrudniani na umowę o pracę w Zespole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 122

1. W Zespole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Zespole.
2. Pracownicy Zespołu są obowiązani znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.

§ 123

W Zespole mogą działać związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Zespołu.

Rozdział 9

Uczniowie

§ 124

4. Uczeń podlega obowiązkowi nauki do 18. roku życia.
5. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%
 - 1) dni zajęć w Szkole;
 - 2) realizowanych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy.

§ 125

(uchylony)

§ 126

(uchylony).

§ 127

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia;
 - 2) dostępu do statutu oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach;
 - 6) informacji o organizacji zajęć pozalekcyjnych oraz imprezach szkolnych;
 - 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie określonym w statucie;
 - 8) wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 10) korzystania z pomocy materialnej lub stypendialnej;
 - 11) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
 - 12) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 14) poszanowania własnej godności;
 - 15) opieki w czasie zajęć organizowanych w Zespole oraz poza Zespołem;

- 16) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 17) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 18) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora;
 - 19) zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich w Zespole Szkół Mechanicznych Nr 4 w Krakowie.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice, albo uczeń pełnoletni mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się do Dyrektora.
 3. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
 4. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchaniu skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów oraz ustalenia faktów.
 5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.
 6. Od udzielenia odpowiedzi przez Dyrektora stronie przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 127a

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 6) dbania o honor i tradycje Zespołu i Szkoły, szanowanie symboli narodowe i Zespołu;
 - 7) posiadanie legitymacji szkolnej;
 - 8) dbanie o ład i porządek w Zespole, szanowanie wspólnego dobra oraz sprzętu szkolnego;
 - 9) podporządkowywanie się zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz uchwałom Rady Pedagogicznej;
 - 10) pozostawianie wierzchniego okrycia w szatni szkolnej;
 - 11) przestrzeganie zasad higieny osobistej oraz dbania o estetykę ubioru.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;

- 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) dbanie o kulturę słowa.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 2) przedkładanie wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców;
 - 3) określenia przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 4) w przypadku dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą przedkładanie zaświadczeń lekarskich.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Zespołu należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 130.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu należy:
- 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 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, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się;
 - 2) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, innym pracownikom Zespołu poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 3) i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 4) szanowanie ich racji i poglądów;
 - 5) okazywania szacunku koleżankom i kolegom;
 - 6) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi.
7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
- 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.

§ 128

(uchylony)

§ 129

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po powrocie do Szkoły, ale nie później 5 dni od dnia powrotu na zajęcia.
2. Podstawą do usprawiedliwienia przez wychowawcę nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych jest:
 - 1) zaświadczenie lekarskie w przypadku dłuższej nieobecności;
 - 2) zaświadczenie lub potwierdzenie zgłoszenia się na wezwanie do: Wojewódzkiej Komendy Uzuppełnień, Sądu, Policji, Straży Miejskiej;
 - 3) zaświadczenie potwierdzające wizytę w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) usprawiedliwienie wystawione przez rodziców lub pełnoletniego ucznia w dzienniku elektronicznym.

§ 130

1. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar pamiętając, że Zespół jest miejscem publicznym.
2. W ustalonych przez Dyrektora dniach obowiązuje strój galowy:
 - 1) dla chłopców – marynarka i spodnie w ciemnym kolorze, biała koszula;
 - 2) dla dziewcząt – spódnica lub spodnie w ciemnym kolorze, biała bluzka.

§ 131

Na terenie Zespołu uczniom zabrania się:

- 1) działalności organizacyjnej o cechach subkultur młodzieżowych oraz manifestowania przynależności do nich;
 - 2) palenia papierosów i innych wyrobów tytoniowych (np. elektronicznych papierosów itp.);
 - 3) picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym;
 - 4) wnoszenia i używania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
 - 5) wnoszenia na teren Zespołu przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 6) spożywania posiłków i napojów w czasie trwania zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 7) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych;
 - 8) zapraszania obcych osób na teren Zespołu.
2. W uzasadnionych przypadkach związanych ze stanem zdrowia ucznia, nauczyciel może zezwolić na wypicie napoju lub spożycie przekąski.

§ 132

1. Uczeń na swoją i rodziców odpowiedzialność, przynosi do Zespołu telefon komórkowy (smartfon) lub inne urządzenia elektroniczne np. smartwatch.

2. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

§ 133

1. W ostatnim tygodniu nauki uczniowie klasy III Branżowej Szkoły i uczniowie klasy V Technikum, a także uczniowie odchodzący ze Szkoły mają obowiązek rozliczenia się ze Szkołą.
2. Potwierdzeniem rozliczenia się ze Szkołą, o którym mowa w ust. 1, jest wypełniona karta obiegowa.

§ 134

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wyróżniające się wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) 100% frekwencję na zajęciach.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania, medal, puchar;
 - 4) pochwała nauczyciela danego przedmiotu;
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Zespołu.
5. O przyznanej nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
6. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6 rozpatruje Dyrektor. Decyzje Dyrektora są ostateczne.
8. (skreślony)

§ 135

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 172a uczeń może być ukarany.
2. W Zespole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) przeniesienie decyzją Dyrektora do równoległego oddziału;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora.

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) agresywne zachowanie wobec koleżanek i kolegów;
 - 2) używanie na terenie Zespołu środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) palenie na terenie Zespołu papierosów i innych wyrobów tytoniowych także e-papierosów;
 - 4) stosowanie wobec koleżanek i kolegów przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym cyberprzemocy;
 - 5) spożywanie alkoholu na terenie Zespołu lub przyjscie do Szkoły po spożyciu alkoholu;
 - 6) aroganckie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 7) nieprzestrzeganie regulaminów wewnętrznych i zarządzeń Dyrektora;
 - 8) fałszowanie dokumentów szkolnych, podrabianie podpisów
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Kara może być udzielana z inicjatywy wychowawcy lub Dyrektora oraz na wniosek:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka. Odwołanie składa się na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
8. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
 - 1) podtrzymać zastosowaną karę;
 - 2) obniżyć lub anulować karę.Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia.
9. Oprócz kar wymienionych w ust. 2 uczeń może mieć zawieszony na określony czas:
 - 1) prawo do udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych, które nie wynikają z realizacji programów nauczania;
 - 2) prawo reprezentowania Szkoły lub Zespołu na zewnątrz.
10. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Zespołu lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Zespołu.

11. Podjęcie przez Dyrektora decyzji o wykonaniu określonych prac porządkowych na rzecz Zespołu przez ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub ucznia, który dopuścił się czynu karalnego na terenie Zespołu lub w związku z realizacją obowiązku nauki wiąże się z uzyskaniem zgody rodzica; w przypadku jej braku, Zespół kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

§ 136

1. W przypadkach:
- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) kradzieży, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantażu lub przekupstwa;
 - 5) fizyczne i psychiczne znęcania się nad uczniami;
 - 6) rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu i narkotyków;
 - 7) wejścia w kolizję z prawem, w tym wybryków chuligańskich, popełnienie czynów karalnych;
 - 8) niepodjęcia przez ucznia nauki do 10 października;
 - 9) nieusprawiedliwionych nieobecności, które uniemożliwiają klasyfikowanie ucznia;
 - 10) brak aktualnej umowy o praktyczną naukę zawodu u pracowników młodocianych;
 - 11) wulgarnego odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 12) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów.
- Decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - Do postępowania o skreśleniu ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 137

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy społecznej;
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców;
 - 3) występowanie dla uczniów wybitnie uzdolnionych o pomoc do organów samorządowych i rządowych oraz instytucji lub osób fizycznych.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami oddziałów, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela.
6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
7. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
8. Zasady udzielania pomocy materialnej dla uczniów określają przepisy Rozdziału 8a ustawy o systemie oświaty oraz odpowiednie przepisy wykonawcze.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 138

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. (uchylony)
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 Szkołach programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkołach programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w 127a.
5. 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 dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) (uchylony)
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) (uchylony)
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) 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 Prawa oświatowego;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 139

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 145 ust. 1.

§ 140

1. 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. 3;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 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 Prawa oświatowego
 - 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 Szkole – 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 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 141

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 zwalnia z realizacji zajęć z nauki jazdy pojazdem silnikowym ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

5. 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.
6. 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.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego 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.
9. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 142

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 145a ust. 2 - 4 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej 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. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 143

(uchylony)

§ 144

(uchylony)

§ 145

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. W bieżącym ocenianiu oceny wpisuje się cyfrowo lub skrótem literowym, o których mowa w ust. 1.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. 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.
8. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalone systematycznie oraz w różnych formach.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
11. Z wyjątkiem ocen wymienionych w ust. 1 dopuszcza się możliwość używania skrótu „nb” oznaczającego brak pracy pisemnej lub praktycznej. Skrót „nb” nie jest oceną, ale informacją dla ucznia i rodziców o nieobecności na pracy pisemnej lub praktycznej.

§ 145a

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) wypowiedź ustna;
 - 2) zadanie klasowe;
 - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 4) test pisemny;
 - 5) praca domowa;
 - 6) kartkówka;
 - 7) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji;
 - 8) test sprawnościowy;
 - 9) zadania praktyczne;
 - 10) projekt edukacyjny.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbicia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

§ 146

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W klasie piątej Technikum I okres kończy się w ostatnim dniu roboczym przed zimową przerwą świąteczną.
4. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W klasie piątej Technikum II okres zaczyna się pierwszego powszedniego dnia stycznia i kończy się w ostatni piątek kwietnia.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 146a

1. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 147

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanej dla ucznia rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczniowie o przewidywanych ocenach, o których mowa w ust. 1, są informowani ustnie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę. Rodzice informowani są o tych ocenach elektronicznie, a odczytanie przekazanej informacji uznaje się za potwierdzenie otrzymania informacji o tych ocenach.

§ 148

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na 5 dni roboczych przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na 5 dni roboczych przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
4. Wykaz, o którym mowa w ust. 3 może być przekazany także w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej bądź poprzez dziennik elektroniczny. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie zapoznania się przez rodziców z ocenami.
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 149

(uchylony)

§ 150

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na jeden dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku odbywania przez klasę praktyki zawodowej terminy związane z klasyfikacją śródroczną lub roczną ulegają odpowiednim przesunięciom.
3. Przewidywane oceny nie mogą ulec obniżeniu za wyjątkiem oceny zachowania, która może być zmieniona w przypadkach opisanych w paragrafie 155 pkt.3.

§ 151

O ustalonych ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów informuje się rodziców na zebraniu rodziców po klasyfikacji I okresu.

§ 152

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 153
(uchylony)

§ 154

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. 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 – nag.
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 elektronicznym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 159.

§ 155

1. Wychowawca ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia uwzględnia kryteria, o których mowa w ust. 2 – 7.
2. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma rzetelny stosunek do nauki, jest pracowity i sumienny, bez zarzutu wypełnia obowiązki ucznia, a także rozwija zainteresowania i uzdolnienia oraz wykazuje aktywność w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy; jest odpowiedzialny za powierzone obowiązki, prace i zadania; punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień, uwag i kar statutowych;
 - 2) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz oddziału i szkoły, w zawodach, olimpiadach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w działalności społecznej, w tym

- w wolontariacie; współpracuje z samorządem oddziału i samorządem uczniowskim, wykazuje aktywność, samodzielność i kreatywność w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) dba o honor, tradycje i dobre imię szkoły; ma szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła oraz godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
 - 4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest taktowny, jego postawa jest nacechowana życzliwością, empatią, a jego postawa jest wzorem do naśladowania;
 - 5) przestrzega kultury języka, dba o piękno mowy ojczystej i prezentuje ją podczas szkolnych uroczystości;
 - 6) dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia; nie ulega nałogom, przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza szkołą;
 - 7) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na lekcji, w szkole i w miejscach publicznych, respektuje normy obyczajowe i moralne takie jak uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość; reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania; szanuje godność innych; chętnie i często pomaga innym; szanuje mienie szkolne;
 - 8) jest taktowny i kulturalny wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu, przejawia umiejętność współżycia z rówieśnikami i okazuje im szacunek, jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych, serdeczny, koleżeński, niekonfliktowy w kontaktach z innymi ludźmi.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wyróżnia go rzetelny stosunek do nauki, jest pracowity i sumienny. Odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości. Zdobywa wiedzę i nowe umiejętności. Wykonuje polecenia wychowawcy i nauczycieli. Przestrzega terminowości wykonania prac, zadań i obowiązków. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwia nieobecności – ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych. Nie otrzymał kary statutowej.
 - 2) aktywnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, olimpiadach i zawodach sportowych, wykazuje się samodzielnością i aktywnością w życiu oddziału i szkoły, współpracuje z samorządem oddziału i samorządem uczniowskim, współorganizuje imprezy i uroczystości szkolne, działa w wolontariacie;
 - 3) dba o honor, tradycje i dobre imię Zespołu i Szkoły oraz godnie reprezentuje Zespół w środowisku;
 - 4) przestrzega kultury języka, nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami Zespołu i rówieśnikami;
 - 5) dba o estetykę własnego wyglądu i swoje zdrowie, nie ulega nałogom oraz nie narusza postanowień zawartych w statucie;
 - 6) przestrzega przyjętych zasad bezpieczeństwa; jest uczciwy, szanuje godność własną i innych, reaguje na przejawy zła; szanuje pracę własną i innych osób oraz mienie szkolne; przestrzega przepisów obowiązujących w Zespole i ogólnie przyjętych norm etycznych;

- 7) jest koleżeński i tolerancyjny; okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Zespołu, kolegom i koleżankom; przestrzega zasad współżycia społecznego.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
- 1) na ogół wypełnia obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości; jest pracowity i sumienny; podejmuje starania rozwijające jego zainteresowania i uzdolnienia; stosunkowo systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, stara się usprawiedliwiać nieobecności – ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych; otrzymał najwyżej jedną uwagę dotyczącą obowiązkowości i terminowości wykonania zobowiązań wobec wychowawcy i innych nauczycieli oraz otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) wykazuje się aktywnością w życiu oddziału, Szkoły i Zespołu, a także potrafi zaangażować się w pomoc innym; stara się uczestniczyć w konkursach i zawodach;
 - 3) zazwyczaj dba o honor, tradycje i dobre imię Zespołu; godnie reprezentuje Szkołę;
 - 4) jest kulturalny i taktowny; prezentuje dużą kulturę osobistą, dba o kulturę języka;
 - 5) ma schludny wygląd, stara się nie naruszać postanowień zawartych w statucie Zespołu; ma właściwy stosunek do zakazu palenia, picia alkoholu i stosowania środków odurzających;
 - 6) reaguje na zło, jest uczciwy w postępowaniu; zachowuje się właściwie w Zespole i poza nim; otrzymał najwyżej jedną uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania; stara się pomagać innym, przestrzega zasad bezpieczeństwa; szanuje mienie szkolne;
 - 7) okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób; stara się okazywać szacunek do nauczycieli, pracowników Zespołu, kolegów i koleżanek; jest koleżeński.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia; podejmuje wysiłek, by przezwyciężyć trudności w nauce, pracuje na miarę swoich możliwości, ale jest niesystematyczny; nie podejmuje działań związanych z udziałem w konkursach i zawodach; jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce; często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i mało starannie wykonuje powierzone mu zadania; otrzymał najwyżej dwie uwagi porządkowe i co najwyżej naganę wychowawcy;
 - 2) na zajęcia szkolne uczęszcza niesystematycznie, spóźnia się – ma co najwyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych; nie przejawia aktywności w życiu Szkoły i oddziału; niechętnie bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych; stwarza konflikty, opóźnia prace i korzysta z pomocy innych podczas wykonywania zadań;
 - 3) raczej dba o honor, tradycje i dobre imię Szkoły i Zespołu;
 - 4) cechuje go kultura języka, nie używa wulgaryzmów, ale bywa nietaktowny;
 - 5) sporadycznie łamie zapisy statutu; czasem przyjmuje postawę wymagającą interwencji wychowawczych, ale oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek; zdarzyło się, że zwracano uczniowi uwagę na niestosowny strój, niedostateczną dbałość o zdrowie i higienę;
 - 6) jednorazowo uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał szacunku do pracy własnej lub innych; naraził na nieznaczny uszczerbek mienie szkolne; ma co najwyżej 4 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania; nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;

- 7) jednorazowo nie okazuje szacunku do nauczyciela i innych pracowników Zespołu, kolegów i koleżanek oraz nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych, ma zazwyczaj negatywny stosunek do nauki, osiąga niskie wyniki z powodu zaniedbywania obowiązków szkolnych; często nie wywiązuje się z powierzonych zadań, nie dotrzymuje ustalonych terminów; na lekcjach zachowuje się pasywnie bądź negatywnie, stwarza problemy dyscyplinarno-porządkowe na lekcjach lub przerwach; łamie przepisy obowiązujące w statucie Zespołu; ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia, otrzymał upomnienie lub naganę Dyrektora; nie jest zainteresowany samorozwojem, ani też uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;
 - 2) nie jest zainteresowany pracą na rzecz oddziału, Szkoły i Zespołu; nie realizuje przydzielonych zadań, w pracy zespołowej stwarza konflikty, opóźnia pracę; narusza zasady współżycia społecznego, tworzy klimat do ich nieprzestrzegania;
 - 3) nie dba o honor, tradycję i dobre imię Zespołu;
 - 4) prezentuje niską kulturę osobistą i kulturę słowa, używa wulgaryzmów; zachowuje się arogancko, a zastosowane przez Szkołę środki zaradcze nie odnoszą skutku;
 - 5) nagminnie łamie postanowienia statutu; często nie nosi odpowiedniego stroju, nie dba o zdrowie i higienę;
 - 6) nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje pracy innych; niewłaściwym zachowaniem często stwarzają niebezpieczeństwo; nie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników Zespołu; w swoim postępowaniu często bywa nieuczciwy;
 - 7) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym, pracownikom Zespołu, koleżankom i kolegom; nie przestrzega zasad ogólnie przyjętych norm etycznych i nie potrafi się do nich dostosować.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny nieodpowiedniej, a ponadto przejawia następujące zachowania:
- 1) permanentnie nie przestrzega zasad ujętych w statucie i mimo licznych uwag Dyrektora i nauczycieli nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania, a w szczególności:
 - narusza w sposób rażący lub narusza upórzywie normy współżycia między ludźmi,
 - swoim zachowaniem w sposób rażący narusza dobro innych ludzi,
 - postępuje nieuczciwie,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - ulega nałogom i przez swoje zachowanie wywiera negatywny wpływ na innych uczniów;
 - 2) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych, w tym: stale nie przestrzega zasad ujętych w statucie, w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne, otrzymał kary statutowe i nie zmienił swojego postępowania; ma powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia, otrzymał upomnienie lub naganę Dyrektora.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

§ 155a

1. Uczeń lub jego rodzice albo pełnoletni uczeń mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności te muszą być usprawiedliwione;
 - 2) brak różnorodności ocen bieżących;
 - 3) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej.
3. 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.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 140 ust.1 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 159.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 156

1. Uczeń lub jego rodzice albo pełnoletni uczeń 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) podtrzymaniu 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 jego rodziców albo pełnoletniego ucznia zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 157

1. Uczeń może nie być nieklasyfikowany 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 2) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 3) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 4) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Dla ucznia Technikum i Branżowej Szkoły, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 158 i § 159.

10. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
11. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny 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.

§ 158

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
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 § 159.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole 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 i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadpodstawowej.

§ 159

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. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie.
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 i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadpodstawowej.

§ 160

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) w przypadku Technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie dotyczy ucznia, który posiada certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształcił się, odpowiadającej kwalifikacji, z zakresu której jest przeprowadzany egzamin zawodowy w danej klasie.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
7. Uczniowi realizującemu obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 160a

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku Technikum – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 44zzzga i art. 44zzzgb ustawy o systemie oświaty;
 - 3) w przypadku Branżowej Szkoły – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego.
2. Uczeń Technikum i Branżowej Szkoły, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 lub 3 – powtarza ostatnią klasę tej Szkoły.
3. Uczeń kończy Branżową Szkołę i Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą, kończy Branżową Szkołę i Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 161

1. Finanse Zespołu tworzą środki przyznane przez organ prowadzący.
2. Zespół jest jednostką budżetową.
3. Zespół posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
4. W Zespole może być tworzony rachunek dochodów własnych.
5. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu regulują odrębne przepisy.
6. Zespół prowadzi dokumentację księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Miejskie Centrum Obsługi mieszczące się w Krakowie, ul. Ułanów 9.

§ 162

1. Zespół może organizować działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wszelka działalność gospodarcza prowadzona na terenie Zespołu może odbywać się wyłącznie za zgodą Dyrektora.
3. Akcje charytatywne, zbiórki pieniężne, rzeczowe organizowane na podstawie odrębnych przepisów, mogą być przeprowadzane na terenie Zespołu wyłącznie za zgodą Dyrektora i pod nadzorem wyznaczonych nauczycieli.

§ 163

1. Zespół posiada własny sztandar.
2. Sztandar uczestniczy we wszystkich uroczystościach organizowanych na terenie Zespołu i reprezentuje Zespół na uroczystościach odbywających się poza Zespołem.
3. Poczёт Sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.
4. Klasy rozpoczynające naukę w Zespole Szkół Mechanicznych Nr 4 biorą udział w ceremonii ślubowania klas pierwszych.

§ 164

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół używa pieczęci wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły wchodzącej w jego skład.
4. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu nie zawiera nazwy Zespołu.

§ 165

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 166

Zespół gromadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 167

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego;
 - 5) Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian w statucie i uchwała zmiany do czasu powołania Rady Zespołu.

§ 168

(uchylony)

DYREKTOR
Zespołu Szkół Mechanicznych Nr 4
im. Gen. A. E. Fieldorfa „Nila”
B. Ostafin
mgr Beata Ostafin-Ostrowska