

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 im. STANISŁAWA STASZICA w BOCHNI

załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 29 listopada 2019 roku

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	
PRZEPISY OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE	11
DYREKTOR SZKOŁY	11
RADA PEDAGOGICZNA	13
RADA RODZICÓW	15
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	15
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ 5	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 6	
UCZNIOWIE SZKOŁY	27
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	27
PRAWA UCZNIĄ	29
OBOWIĄZKI UCZNIĄ	30
NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY	32
ROZDZIAŁ 7	
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	35
JAWNOŚĆ OCEN	36
WYMAGANIA EDUKACYJNE	36
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ	37
SYSTEMY KONTROLI OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	38
SKALA OCEN	39
OCENIANIE BIEŻĄCE	39
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	40

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ PROMOWANIE DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ I UKOŃCZENIA SZKOŁY.....	41
TRYB I FORMA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH	42
EGZAMINY POPRAWKOWE.....	44
ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ, KRYTERIA OCEN, TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY USTALONEJ.....	45
TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW	47
TRYB I WARUNKI WNOŠZENIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY ZACHOWANIA.....	47
KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW	48
 ROZDZIAŁ 8	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	50

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w Statucie mowa jest bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę „Prawo oświatowe”
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1, który jest jednocześnie dyrektorem każdej ze szkół wchodzących w skład tego zespołu;
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 w Bochni;
 - 4) szkole prowadzącej kształcenie zawodowe- należy przez to rozumieć technikum lub szkołę branżową
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 6) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia
 - 8) statucie- należy przez to rozumieć Statut ZS Nr 1.

§2

1. Nazwa szkoły brzmi:
ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 im. STANISŁAWA STASZICA w BOCHNI
Szkoła ma siedzibę w Bochni przy ul. Windakiewicza 23
2. Szkoły wchodzące w skład zespołu szkół używają nazw:
 - 1) IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
w Zespole Szkół Nr 1 im. Stanisława Staszica w Bochni;
 - 2) TECHNIKUM Nr 1
w Zespole Szkół Nr 1 im. Stanisława Staszica w Bochni;
 - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1
w Zespole Szkół Nr 1 im. Stanisława Staszica w Bochni.
3. Szkoła kształci na podbudowie programowej szkoły podstawowej w następujących typach szkół:
 - 1) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE – 4-letnie, realizujące następujące przedmioty ogólnokształcące w zakresie rozszerzonym:
 - a) matematyka, fizyka, język angielski;
 - b) geografia, języki obce nowożytne;
 - c) matematyka, geografia, język angielski.
 - 2) TECHNIKUM – 5-letnie, prowadzące kształcenie branżowe w zawodach:
 - a) technik pojazdów samochodowych;
 - b) technik cyfrowych procesów graficznych;
 - c) technik grafiki i poligrafii cyfrowej;
 - d) technik logistyk;
 - e) technik elektryk;
 - f) technik informatyk;
 - g) technik mechanik;

- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 – 3-letnia, prowadzące kształcenie branżowe w zawodach:
 - a) ślusarz;
 - b) mechanik pojazdów samochodowych;
 - c) elektromechanik;
 - d) elektromechanik pojazdów samochodowych;
 - e) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych;
 - f) monter sieci i instalacji sanitarnych;
 - g) blacharz samochodowy;
 - h) fryzjer;
 - i) elektryk;
 - j) operator obrabiarek skrawających.

Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w warsztatach szkolnych lub u pracodawców.

W zawodach wymienionych poniżej zajęcia praktyczne realizowane są poza szkołą, u pracodawców:

- a) fryzjer;
 - b) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych;
 - c) monter sieci i instalacji sanitarnych;
 - d) blacharz samochodowy;
 - e) inne zawody branży mechanicznej i elektromechanicznej.
- 4) Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może otworzyć nowe typy szkół oraz nowe kierunki kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
 - 5) Zawody i specjalności mogą być zmieniane lub poszerzane, w zależności od potrzeb edukacyjnych środowiska i pracodawców.
 - 6) Szkoła może prowadzić kursy, szkolenia, warsztaty, seminaria, konferencje oraz realizować projekty i inne przedsięwzięcia edukacyjne.
 - 7) W przypadku braku naboru do klas o określonym kierunku kształcenia lub w zawodzie, nie są one likwidowane, tylko zawieszane.

§3

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bocheński z siedzibą w Bochni, ul. Kazimierza Wielkiego 31; 32-700 Bochnia.
3. Zadania organu prowadzącego:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) zabezpieczenie środków na wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły;
 - 4) zabezpieczenie środków na wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
 - 5) zapewnienie środków na utrzymanie obiektów szkolnych oraz zabezpieczenie możliwości ich prawidłowego funkcjonowania.

4. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem:
 - 1) prawidłowości dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 2) gospodarowania mieniem.

§4

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w budynku głównym szkoły oraz w kompleksie budynków warsztatowych. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, obiektów sportowych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
2. Szkoła prowadzi warsztaty szkolne posiadające pomieszczenia do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pomieszczenia administracyjne i pomocnicze oraz następujące pracownie: diagnostyki samochodowej, ślusarską, elektrotechniczne, informatyczne, obrabiarek sterowanych komputerowo, obrabiarek konwencjonalnych.
3. W warsztatach szkolnych odbywają się zajęcia praktyczne uczniów klas prowadzących kształcenie zawodowe, wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1.
4. Warsztaty szkolne podporządkowane są organizacyjnie Dyrektorowi Szkoły. Bieżącą działalnością warsztatów kieruje Kierownik Szkolenia Praktycznego.
5. Organizację zajęć określa tygodniowy plan ustalony przez Kierownika Szkolenia Praktycznego na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły.
6. Szczegółową organizację warsztatów szkolnych określa „Regulamin Warsztatów Szkolnych w Zespole Szkół Nr 1 w Bochni”.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5

1. W swej pracy szkoła kieruje się obowiązującym prawem, dobrem ucznia, troską o jego zdrowie i zasadą poszanowania jego godności.
2. Podstawowym celem szkoły jest umożliwienie uczniom kształcenia, wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju, a w szczególności:
 - 1) zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do świadomego i odpowiedzialnego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do wymagań egzaminacyjnych i do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 5) sprawowanie opieki nad uczniami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 8) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury. Szkoła uczy poszanowania dla odmienności kulturowej i religijnej.
4. W realizacji swego podstawowego celu szkoła uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowany do uczniów, realizowany przez nauczycieli, uchwalony w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Program ten zawiera treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§6

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia określonego zasobu wiedzy na temat zasad, teorii i praktyk oraz wykorzystania wiedzy w praktyce;
 - 2) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska nauczycielskiego w celu wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów w kołach zainteresowań;
 - 5) organizowanie dodatkowych zajęć dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych oraz posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 7) organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z orientacją zawodową i współpracą z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 9) organizowanie współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§7

1. Szkoła spełnia swe zadania opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z ustawą, jak również Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, odpowiednio do wieku ucznia oraz w oparciu o rozpoznanie potrzeb środowiska i z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie i poza szkołą w czasie trwania innych zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Obowiązują następujące zasady sprawowania opieki:
 - 1) odpowiedzialność za uczniów przebywających w szkole lub poza szkołą podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) odpowiedzialność za uczniów podczas przerw lekcyjnych i 15 minut przed pierwszą godziną lekcyjną w okolicach szatni ponoszą nauczyciele pełniący dyżur wg opracowanego harmonogramu. Nauczyciele pełniący dyżur na przerwach powinni bezwzględnie przebywać wśród młodzieży, zapobiegać i przeciwdziałać negatywnym zachowaniom, szczególnie zagrażającym bezpieczeństwu i powstawaniu nałogów;
 - 3) odpowiedzialność za uczniów w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę ponosi kierownik i opiekunowie wycieczki;
 - 4) odpowiedzialność za uczniów w trakcie zawodów sportowych, apeli, uroczystości i imprez szkolnych ponoszą nauczyciele, którym powierzono opiekę nad uczniami;
 - 5) opuszczanie terenu szkoły i placu rekreacyjnego jest zabronione. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie (bez zgody nauczyciela) opuścili teren szkoły lub miejsca, w którym odbywają się zajęcia wymienione w pkt. od 1 do 4;
 - 6) zabrania się przebywania uczniów w czasie przerw lekcyjnych w samochodach zaparkowanych w rejonie szkoły;
 - 7) nadzorowanie bezpieczeństwa wspomagane jest monitoringiem wizyjnym;
 - 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów odbywających spotkania i imprezy klasowe organizowane poza szkołą przez rodziców, samodzielnie przez uczniów lub przez osoby trzecie (studniówka, półmetek) ponoszą organizatorzy.

§8

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz pomoc psychologiczną i pedagogiczną wszystkim uczniom, a w szczególności:
 - 1) uczniom rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej;
 - 2) uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym (z udokumentowanymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
 - 3) uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;
 - 4) uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) porad dla uczniów;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom. Współpracę tych instytucji organizuje dyrektor szkoły, a realizują ją nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni szkoły.
4. Współpraca, o której mowa w ust.3, odbywa się za pisemną zgodą rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§9

1. Szkoła w miarę posiadanych środków może wybranym uczniom udzielić stałej lub doraźnej pomocy w formie przyznania:
 - 1) stypendium;
 - 2) zasiłku losowego lub zapomogi rzeczowej;
 - 3) dofinansowania wycieczek szkolnych lub imprez kulturalnych, organizowanych przez szkołę.
2. Zasady wyboru uczniów oraz formy przyznawania im pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.

§10

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów podczas zajęć obowiązkowych oraz stwarzając im możliwość uczestnictwa w:
 - 1) kołach przedmiotowych;
 - 2) konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych, imprezach i wycieczkach.
2. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§11

1. Szkoła zapewnia możliwość kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
3. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

§12

1. Szkoła organizuje uczniom wewnątrzszkolny system doradztwa dotyczący planowania kariery zawodowej uczniów oraz wyboru dalszych kierunków kształcenia.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, zawodu i kariery organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia związane z wyborem dalszego kształcenia są prowadzone w ramach:

- 1) zajęć z nauczycielem-doradcą zawodowym;
 - 2) lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) lekcji wybranych przedmiotów zawodowych;
 - 4) specjalnych szkoleń organizowanych przez szkołę;
 - 5) spotkań z przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji;
 - 6) spotkań z przedstawicielami zakładów pracy;
 - 7) spotkań z rodzicami.
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są przez nauczyciela – doradcę zawodowego w wymiarze godzin określonym w ramowym planie nauczania dla poszczególnych typów szkół.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i dalszej kariery prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale. Prowadzą je: doradca zawodowy, wychowawca, pedagog lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia tych zajęć.

§13

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, najlepiej temu, który uczy w tym oddziale. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może pełnić opiekę wychowawczą w więcej niż jednym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się, w miarę możliwości, zasadę, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość zmiany nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy klasy.
4. Formy oddziaływań wychowawczych przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§14

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§15

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami stwarzając im odpowiednie warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może organizować działalność na pozyskanie środków specjalnych;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) organizuje kształcenie zawodowe w szkole branżowej i technikum;
- 9) organizuje współpracę z uczelniami i innymi podmiotami w ramach kształcenia i doradztwa zawodowego;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 11) odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 12) w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
- 15) wdraża środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania przez szkołę danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 17) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.

§16

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

§17

1. Dyrektor współpracuje w wykonaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w tym także z Radą Wolontariatu.
2. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala kierunki kształcenia branżowego prowadzonego w szkole.
3. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia rynku pracy, ustala zawody, w których kształci szkoła.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor ds. dydaktycznych lub inna wskazana przez dyrektora osoba pełniąca funkcję kierowniczą.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, powierza stanowiska i odwołuje ze stanowisk wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego.
6. Dyrektor Szkoły jest obowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), w której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go odpowiednio do szkoły w celu realizacji obowiązku nauki albo przygotowania zawodowego, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
7. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§18

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§19

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, psycholog oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w §20 ust.1, pkt 2), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.
3. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1, 2 i 2, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
 - 6) inne projekty lub wnioski, szczegółowo określone w odrębnych przepisach.

§21

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządzane są w wersji elektronicznej. Wydrukowany i podpisany przez przewodniczącego Rady oraz protokolanta protokół jest przechowywany w dokumentacji szkoły.

6. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§22

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

RADA RODZICÓW

§23

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
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 uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) zakres prac Rady Rodziców, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady, o której mowa w ust.1, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa szczegółowo regulamin Rady Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 24

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd klasy tworzą uczniowie klasy.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§25

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami 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 szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
2. Samorząd opiniuje wnioski w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów, typuje kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz opiniuje inne wnioski.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu uczniowskiego. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem, z zastrzeżeniem, że uczeń niepełnoletni – po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
4. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
5. Samorząd Uczniowski wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu, nad którą opiekę sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
6. Rada Wolontariatu współpracuje z Dyrektorem Szkoły.
7. Regulacje dotyczące sposobu organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określone są w regulaminie Rady Wolontariatu opracowanej przez opiekuna i radę wolontariatu..

§26

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§27

1. Prawem każdego z funkcjonujących w szkole organów jest swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawami dotyczącymi oświaty, statutem szkoły oraz regulaminem działania.
2. Dyrektor Szkoły koordynuje współdziałanie i współpracę organów szkoły.
3. W celu zapewnienia stałego i sprawnego współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się następujące zasady porozumienia i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) Dyrektor na posiedzeniach Rady Rodziców informuje o realizacji bieżących zadań szkoły;
 - 2) Dyrektor odbywa spotkania z Samorządem Uczniowskim w celu wymiany informacji na temat problemów szkoły;
 - 3) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej uczestniczą przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego – w zależności od potrzeb – na zaproszenie Dyrektora Szkoły;
 - 4) w posiedzeniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego – w sprawach dotyczących problemów młodzieżowych.
4. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, a organem decydującym jest Dyrektor Szkoły.
5. Spory kompetencyjne między organami szkoły, a Dyrektorem rozstrzyga, w zależności od problematyki, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§28

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami, uczniami i nauczycielami rozwiązują nauczyciele, nauczyciele-wychowawcy lub Dyrektor, w zależności od okoliczności.
2. Sytuacje konfliktowe, pojawiające się pomiędzy nauczycielami, rozwiązywane są przez Dyrektora lub komisję rozjemczą, którą powołuje Rada Pedagogiczna.

§29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Formami współpracy organizowanymi przez szkołę są:
 - 1) spotkania Dyrektora Szkoły z ogółem rodziców;
 - 2) zebrania informacyjne wychowawców klas, zwoływane co najmniej dwa razy w okresie;
 - 3) indywidualne konsultacje nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego z rodzicami, wg ustalonego harmonogramu;
 - 4) udostępnianie informacji za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 5) inne formy w miarę potrzeb.
3. Formy współdziałania powinny uwzględniać m.in. prawo rodziców do:
 - 1) znajomości statutu szkoły i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

- 3) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) znajomości warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania;
- 5) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 6) znajomości warunków i trybu uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania;
- 7) uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny;
- 8) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych uczniów na warunkach określonych w §59 przez nauczyciela;
- 9) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli taki egzamin zostanie wyznaczony;
- 10) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 11) powiadamiania przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawcę o przewidywanych dla jego dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) wymiany informacji, uzyskiwania porad i konsultacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych, w umówionych z Dyrektorem, wychowawcą lub nauczycielem godzinach oraz w czasie pracy pedagoga szkolnego lub psychologa, a w wyjątkowych przypadkach w godzinach pracy nauczyciela;
- 13) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat jej pracy;
- 14) uczestnictwa w działalności wychowawczej, kulturalnej, sportowej, w której wskazany jest udział rodziców, np. w zabawach klasowych, uroczystościach szkolnych itp.
- 15) pracy na rzecz poprawiania warunków nauki i wypoczynku młodzieży w szkole, za zgodą Dyrektora;
- 16) wpływania na pracę szkoły we wszystkich innych sprawach, poprzez swych przedstawicieli w kolegialnych organach szkoły.

§30

1. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
 - 1) zapewniania swoim dzieciom jak najlepszych warunków umożliwiających przygotowanie się ucznia do zajęć;
 - 2) interesowania się ich postępami w nauce i zachowaniu, a rodzice uczniów, którzy uzyskali oceny niedostateczne na koniec pierwszego okresu zobowiązani są do regularnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu monitorowania postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 4) informowania, na żądanie wójta gminy, burmistrza, prezydenta miasta, na terenie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku nauki i zmianach w tym zakresie. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia objętego tym obowiązkiem w okresie jednego miesiąca na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć w szkole;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zaistnienia nieobecności ucznia, w szczególności poprzez:
 - a) kontakt osobisty z wychowawcą lub Dyrektorem szkoły;
 - b) dokument wydany przez lekarza, WКУ, organy wymiaru sprawiedliwości (sąd, prokuratura, policja) lub inne uprawnione podmioty;
 - c) telefoniczne, (z późniejszym potwierdzeniem do 7 dni);
 - d) poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym (z późniejszym potwierdzeniem do 7 dni);
 - e) wpis rodzica w zeszycie do korespondencji z rodzicami;
 - f) inne sposoby stosowane przez wychowawcę i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) zgłaszania problemów zdrowotnych i wychowawczych uczniów, mogących mieć wpływ na jego wyniki w nauce oraz zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu jego lub rówieśników;

- 7) zakupuienia wskazanych przez nauczyciela podręczników i innych pomocy niezbędnych do realizacji obowiązków szkolnych;
- 8) uczestniczenia w zebraniach szkolnych oraz zgłaszania się na wezwania wychowawcy klasy, nauczycieli oraz pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
- 9) czynnego uczestniczenia, w miarę swych możliwości, w działaniach rodziców na rzecz szkoły.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§31

1. W celu wspomagania Dyrektora w kierowaniu szkołą tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektorów
 - a) ds. dydaktycznych;
 - b) ds. kształcenia zawodowego;
 - c) ds. wychowawczych i organizacyjnych;
 - 2) Kierownika Szkolenia Praktycznego;
 - 3) Kierownika Gospodarczego.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Do najważniejszych obowiązków Wicedyrektora ds. dydaktycznych należy:
 - 1) koordynowanie działalności dydaktycznej pracy szkoły;
 - 2) gromadzenie wymagań edukacyjnych nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących;
 - 3) organizowanie i koordynowanie właściwego przebiegu egzaminu maturalnego;
 - 4) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) organizowanie i nadzorowanie przebiegu konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 6) koordynowanie współpracy z partnerami zagranicznymi szkoły.
4. Do najważniejszych obowiązków Wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego należy:
 - 1) opracowanie wstępnego i właściwego arkusza organizacyjnego oraz jego aktualizacja;
 - 2) przygotowanie tygodniowego planu zajęć oraz jego bieżąca aktualizacja;
 - 3) koordynowanie działalności dydaktycznej pracy szkoły w zakresie kształcenia zawodowego;
 - 4) gromadzenie wymagań edukacyjnych nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów zawodowych;
 - 5) organizowanie i koordynowanie właściwego przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
5. Do najważniejszych obowiązków Wicedyrektora ds. wychowawczych i organizacyjnych należy:
 - 1) koordynowanie działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
 - 2) nadzorowanie realizacji zadań związanych z programem działań profilaktycznych i prozdrowotnych;
 - 3) nadzorowanie przebiegu konkursów tematycznych, uroczystości szkolnych i imprez o charakterze kulturalno-artystycznym;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli przedmiotów teoretycznych i sprawdzanie do wypłaty wykazów godzin zrealizowanych przez nauczycieli;

- 5) zapewnienie właściwego nadzoru nauczycieli w czasie imprez i wycieczek szkolnych, zorganizowanych wyjść uczniów poza szkołę oraz podczas międzyszkolnych zawodów sportowych;
 - 6) organizowanie Dnia Otwartej szkoły i prowadzenie innych działań z zakresu orientacji zawodowej i promocji szkoły oraz kierowanie Komisją Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
6. Do najważniejszych obowiązków Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:
- 1) koordynowanie działań szkoły związanych z kształceniem zawodowym w warsztatach szkolnych i u pracodawców;
 - 2) opracowanie części arkusza organizacyjnego szkoły związanej z zajęciami praktycznymi, planów zajęć praktycznych, kursów i praktyk zawodowych;
 - 3) planowanie i organizowanie części praktycznej egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodach branży mechaniczno-elektrycznej;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli zajęć praktycznych i sprawdzanie do wypłaty wykazów godzin zrealizowanych przez tych nauczycieli;
 - 5) koordynowanie działań zapewniających odpowiednie warunki dla realizacji celów kształcenia praktycznego w warsztatach szkolnych, związanych z odpowiednim wyposażeniem i stanem technicznym urządzeń.
7. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień określony jest w indywidualnych przydziałach czynności dla poszczególnych stanowisk kierowniczych.
8. Inne stanowiska kierownicze tworzy się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Szkoła zatrudnia nauczycieli pełniących funkcje:
- 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) nauczyciela bibliotekarza;
 - 3) psychologa;
 - 4) wychowawcy świetlicy szkolnej.
10. Pedagog szkolny:
- 1) koordynuje działalność opiekuńczo-wychowawczą i profilaktyczną w stosunku do uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub wymagających szczególnej opieki bądź pomocy materialnej;
 - 2) współpracuje z instytucjami sprawującymi opiekę nad uczniami szkoły, w szczególności z Bursą Szkolną i Domem Dziecka;
 - 3) we współpracy z wychowawcami przygotowuje opinie dla poradni, sądów, policji i innych instytucji – na zlecenie tych instytucji;
 - 4) prowadzi badania diagnostyczne uczniów;
 - 5) realizuje zadania związane z orientacją zawodową;
 - 6) analizuje sytuację wychowawczą w szkole;
 - 7) uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, przygotowuje stosowne dokumenty i sprawozdanie ze swojej pracy;
 - 8) wykonuje inne zadania określone w przydziale czynności.
11. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w działaniach na rzecz zaspokojenia potrzeb uczniów.

12. Zakres obowiązków i czas pracy psychologa określa organ prowadzący.

§32

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora, na podstawie szczegółowych planów nauczania dla każdego typu szkoły i planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy kończy się 31 grudnia.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Szczegółowy harmonogram roku szkolnego z uwzględnieniem egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, kursów dla młodocianych pracowników, praktyk, wydarzeń lokalnych, itp. Dyrektor podaje w terminie do 30 września każdego roku.

§33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania lub tygodniowy rozkład zajęć, w którym określa dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć z religii/etyki;
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli są prowadzone.
3. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§34

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna wszystkich zajęć kształcenia teoretycznego i praktycznego trwa 45 minut.
3. Godzina pracy wychowawcy świetlicy szkolnej, pedagoga szkolnego i bibliotekarza trwa 60 minut.

4. Oddziały klasowe mogą być dzielone na grupy, wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. W zespołach międzyoddziałowych może być organizowane nauczanie języków obcych (z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych ucznia), etyki, wychowania do życia w rodzinie zajęć praktycznych oraz zajęć wychowania fizycznego.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału w liceum ogólnokształcącym od 2 do 3 przedmiotów i w technikum 1-2 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej i realizowanych w zakresie rozszerzonym.
7. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe, edukacyjne lub wynikające z potrzeb rynku pracy. Prowadzenie zajęć finansowanych ze środków finansowych organu prowadzącego wymaga jego akceptacji.

§35

1. W szkole działają zespoły:
wychowawczy, przedmiotowe oraz doraźne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych albo zajęć pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, które działają w oparciu o wypracowane na początku roku szkolnego plany pracy.
3. Pracą każdego z zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. W szkole działają następujące Zespoły Przedmiotów:
 - 1) humanistycznych;
 - 2) matematyczno-przyrodniczo-ekonomicznych;
 - 3) zawodowych elektrycznych;
 - 4) zawodowych mechanicznych;
 - 5) zawodowych informatycznych;
 - 6) językowych;
 - 7) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
5. W razie potrzeby Dyrektor Szkoły powołuje inne zespoły.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
 - 2) ustalenie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniając także programy nauczania przedmiotów, które są określone w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, korelowania treści nauczania zajęć edukacyjnych pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) opiniowanie wprowadzanych w szkole innowacji pedagogicznych, eksperymentów.

7. Zespół przedmiotowy zbiera się na wniosek przewodniczącego lub Dyrektora Szkoły w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w okresie.
8. Posiedzenia zespołu przedmiotowego są protokołowane.
9. Zespół przedmiotowy wypracowuje wnioski i propozycje do planu pracy szkoły na rok następny i przekazuje je na piśmie Dyrektorowi Szkoły na tydzień przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§36

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną służącą realizacji zadań szkoły z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. W bibliotece gromadzone są i udostępnione do wglądu na miejscu w godzinach pracy biblioteki podstawowe dokumenty regulujące pracę szkoły, aktualne wersje regulaminów i planów nauczania.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów, tak podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.
4. Z wypożyczalni i czytelni może korzystać bezpłatnie młodzież, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły. W bibliotece przebywają uczniowie zwolnieni z lekcji religii i wychowania fizycznego i inni zwolnieni z nauki danego przedmiotu, gdy lekcje ich nie są lekcjami skrajnymi.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa regulamin biblioteki. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa szczegółowy przydział czynności uwzględniający przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§37

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną służącą realizacji zadań szkoły z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) prowadzenia pozalekcyjnych form wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły;
 - 2) tworzenia warunków do nauki własnej uczniów;
 - 3) rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów oraz organizowania zajęć w tym zakresie;
 - 4) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w życiu kulturalnym oraz kształtowania prawidłowych postaw prospołecznych;
 - 5) umożliwiania uczniom spędzania czasu wolnego w sytuacjach tego wymagających;
 - 6) opieki nad młodzieżą, w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Opiekę nad świetlicą oraz uczniami z niej korzystającymi sprawuje wychowawca świetlicy szkolnej, w godzinach swojej pracy.

3. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do przestrzegania zasad określonych w regulaminie świetlicy.

§38

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić działalność eksperymentalną.
2. Działalność ta może być prowadzona we współpracy ze stowarzyszeniami, zakładami pracy, uczelniami lub innymi podmiotami działającymi na rzecz edukacji i kultury.
3. Innowacja pedagogiczna dotyczy nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. Działalność, o której mowa w ust.1, jest regulowana w odrębnych przepisach.

§39

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą lub ośrodkiem doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel wykonuje swoją pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów, a w szczególności odpowiedzialni są za:
 - 1) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności;
 - 2) kształtowanie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) kształtowanie postaw obywatelskich uczniów;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny dziecka;
 - 6) kierowanie się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
 - 7) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów połączone z przestrzeganiem zasady indywidualizacji procesu nauczania;

- 8) udzielanie uczniom pomocy w zapobieganiu i eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) wspieranie postaw i działań kreujących pozytywny wizerunek szkoły;
- 10) reagowanie na wszelkie przejawy agresji, łamanie dyscypliny szkolnej i przejawy łamania zasad współżycia społecznego, w sposób zgodny z ustaleniami szkolnymi.

5. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, dostosowywać metody i wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

§41

1. Zadania szkoły związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów realizowane są w szczególności przez:

- 1) zapoznanie się nauczycieli z obowiązującymi w szkole przepisami i postępowanie zgodnie z nimi;
- 2) zapoznanie uczniów z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa na terenie szkoły przez wychowawcę klasy oraz w pracowniach przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a podczas zajęć sportowych przez nauczycieli wychowania fizycznego oraz przez kierownika wycieczki przed jej rozpoczęciem;
- 3) zapoznanie uczniów technikum i branżowej szkoły I stopnia z ogólnymi zasadami bhp w warsztatach szkolnych przez nauczycieli zajęć praktycznych, w pierwszym tygodniu zajęć;
- 4) zapoznanie uczniów technikum i branżowej szkoły I stopnia ze szczegółowymi przepisami bhp dotyczącymi poszczególnych czynności i operacji podczas pracy w warsztatach szkolnych przez nauczyciela zajęć praktycznych;
- 5) stosowanie odpowiednich procedur w przypadku stwierdzenia zagrożenia bhp lub wypadku;
- 6) zapoznanie rodziców z zakresem odpowiedzialności szkoły za bezpieczeństwo uczniów i informowanie ich o przypadkach i konsekwencjach łamania przez uczniów zasad bezpiecznego pobytu w szkole;
- 7) monitoring wizyjny w budynku szkolnym.

§42

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Szkoły i organ prowadzący szkołę są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
 - 4) zgłaszania organom szkoły wniosków, spostrzeżeń dotyczących pracy szkoły;
 - 5) opracowania innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, po przedniej konsultacji z zespołem przedmiotowym;

- 7) opracowania własnego programu nauczania.

§43

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Podstawowymi zadaniami wychowawcy są w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) pełnienie roli mediatora w rozstrzyganiu kwestii spornych i rozwiązywaniu konfliktów;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
 - 5) przeciwdziałanie absencji uczniów na zajęciach szkolnych, w sposób zgodny ze statutem;
 - 6) reagowanie na przejawy niewłaściwych postaw uczniów, w sposób odpowiedni do zaistniałej sytuacji;
 - 7) powiadamianie pedagoga szkolnego o dysfunkcjach ucznia lub zachowaniach wskazujących na niedostosowanie społeczne;
 - 8) powiadamianie Dyrektora Szkoły o zachowaniach związanych z łamaniem prawa;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów i informowanie ich o postępach w nauce i o zachowaniu.
3. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów mających szczególne uzdolnienia jak i różne trudności i niepowodzenia);
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) wspierania rodziców w ich działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) powiadamiania o przewidywanych niedostatecznych ocenach rocznych i o rocznej nagannej ocenie zachowania w sposób określony w §67ust.5;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 5) włącza się do działań prowadzonych przez szkołę w zakresie profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne związane z prowadzeniem dokumentacji klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym: wypełnia arkusze ocen, dziennik lekcyjny (elektroniczny) wypisuje świadectwa, rozlicza frekwencję uczniów, nadzoruje prowadzenie dzienników zajęć dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych uczniów swojej klasy.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§44

1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych liceum ogólnokształcącego, technikum oraz szkoły branżowej odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadpodstawowych: liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły I stopnia mogą ubiegać się kandydaci, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 2) w przypadku kandydatów do technikum lub szkoły branżowej – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§45

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych wszystkich typów szkół Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust.1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
3. Komisja rekrutacyjna określa szczegółowy regulamin rekrutacji na dany rok szkolny, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§46

1. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w regulaminie;
 - 2) ustalenie na podstawie postępowania kwalifikacyjnego listy przyjętych do szkoły i ogłoszenie jej;
 - 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§47

1. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadpodstawowych: liceum ogólnokształcącego, technikum i szkoły branżowej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych jako:
 - 1) wynik egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych określonych w regulaminie rekrutacji z zastrzeżeniem ust.3;
 - 3) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły, zwłaszcza:
 - a) ukończenie szkoły z wyróżnieniem;

- b) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - d) działania z zakresu wolontariatu.
2. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadpodstawowej niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust.1.
3. Do kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, stosuje się odpowiednio §48 ust.1 pkt.3.

§48

1. Do klasy programowo wyższej we wszystkich typach szkół Dyrektor Szkoły przyjmuje ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
 - b) do szkoły ponadpodstawowej ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.1 pkt.2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§49

1. Dyrektor Szkoły:
- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych;
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy;
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjnej.
2. Dyrektor Szkoły ponadto:
- 1) w przypadku przeprowadzania uzupełniającej rekrutacji dla absolwentów ośmioletnich szkół podstawowych, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty w późniejszym terminie, ogłasza termin rekrutacji uzupełniającej zgodnie z rozporządzeniem Małopolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny;

- 2) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły – wyznacza termin rekrutacji uzupełniającej, a także przedłuża termin składania dokumentów do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła;
- 3) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w regulaminie;
- 4) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do szkoły ponadpodstawowej o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole.

§50

Terminy rekrutacji do wszystkich typów szkół ustala Małopolski Kurator Oświaty.

PRAWA UCZNIĄ

§51

1. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do poszanowania jego godności, swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
2. Ponadto uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) sprawiedliwej, systematycznej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 3) znajomości programu nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz szczegółowych wymagań edukacyjnych;
 - 4) powiadomienia o pisemnym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
 - a) bez zapowiedzi może być przeprowadzona kartkówka tylko z materiału obejmującego treści nie więcej niż z pięciu ostatnich lekcji;
 - b) ustala się zasadę, że w ciągu dnia uczeń może pisać jeden sprawdzian. O wynikach sprawdzianów uczeń powinien być poinformowany w terminie do dwóch tygodni, od dnia ich odbycia, a w przypadku prac pisemnych z języka polskiego i języków obcych termin ten może być wydłużony do czterech tygodni. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela;
 - 5) otrzymania dodatkowej pomocy w nauce, w terminach i formach uzgodnionych z nauczycielem, w przypadku napotkania trudności w nauce, niewynikających z winy ucznia (nieusprawiedliwionej nieobecności, lekceważenia przedmiotu);
 - 6) zwolnienia z wszelkich form sprawdzania wiadomości w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły, po trwającej dłużej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą;
 - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności oraz reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami, a w przypadku udziału ucznia w olimpiadzie przedmiotowej lub innym konkursie, od etapu rejonowego wzwyż, uczeń ma prawo w okresie dwóch tygodni przed tymi eliminacjami być zwolnionym z odpowiedzi ustnych oraz wszelkich sprawdzianów pisemnych;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 10) korzystania po zajęciach lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki na zasadach określonych w regulaminie tych pomieszczeń;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową wolontariat i pełnienie dyżurów szkolnych,
 - 12) zrzeszania się w stowarzyszeniach i organizacjach (prawem dozwolonych) działających w szkole, z zastrzeżeniem, że uczeń, który nie przestrzega statutu szkoły, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w organach szkoły;
 - 13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 14) korzystania z organizowanych przez szkołę obozów, wycieczek i innych form krajoznawstwa i turystyki;
 - 15) informowania go z właściwym wyprzedzeniem o zmianach w organizacji pracy szkoły;
 - 16) parkowania samochodem na szkolnym parkingu pod warunkiem posiadania karty parkingowej wydawanej na podstawie odrębnych zasad.
3. Uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania, mają prawo do zakwaterowania w Bursie Szkolnej prowadzonej przez Powiat Bocheński, na zasadach określonych przez statut Bursy.
 4. Szczegółową organizację Bursy oraz zasady przyjmowania uczniów określają odrębne przepisy.

§52

1. W przypadku łamania praw, o których mowa w §51 uczeń lub jego rodzic mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, innych organów nadzorujących pracę szkoły lub rzecznika praw ucznia.
2. Skargę należy złożyć w formie pisemnej.
3. Tryb wnoszenia i rozpatrywania skargi określa Kodeks Postępowania Administracyjnego.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§53

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, systematycznie przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, w szczególności:
 - a) podczas zajęć dydaktycznych oraz przerw międzylekcyjnych przebywać tylko i wyłącznie na terenie szkoły;
 - b) systematycznie przygotowywać się do lekcji;
 - c) regularnie odrabiać zadania domowe;
 - d) prowadzić zeszyt przedmiotowy, zeszyty ćwiczeń i inne, wymagane przez nauczyciela materiały
 - e) posiadać wymagane podręczniki;
 - f) pisać prace kontrolne;
 - g) wywiązywać się z obowiązków szkolnych zgodnie ze swoimi zdolnościami intelektualnymi i możliwościami psychofizycznymi;
 - h) wykazywać pozytywny stosunek do zajęć teoretycznych i praktycznych, przestrzegać przepisów bhp, ppoż. i ochrony środowiska;
 - 2) dbać o honor i dobre imię szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać jej tradycje, godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 3) z szacunkiem odnosić się do symboli narodowych, promować postawy obywatelskie i patriotyczne;

- 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) odnosić się w sposób kulturalny do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz swoich kolegów i koleżanek;
 - b) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym;
 - c) dbać o poprawność i kulturę słowa, unikać wulgaryzmów;
 - d) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - e) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
 - f) aktywnie uczestniczyć w życiu kulturalnym oraz pracy na rzecz szkoły i środowiska;
 - g) szanować społeczne i prywatne mienie, dbać o porządek i czystość szkoły;
 - h) nosić i okazywać na żądanie pracownika szkoły ważną legitymację uczniowską;
 - i) przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji i przemocy;
- 5) usprawiedliwiać każdorazowo nieobecność na zajęciach lekcyjnych pisemnym lub osobistym usprawiedliwieniem rodziców, zwolnieniem lekarskim lub innym wydanym przez uprawnione do tego organy i instytucje (wojsko, policja, sąd):
 - a) usprawiedliwienie winno nastąpić niezwłocznie po przyjeździe do szkoły nie później niż do 7 dni od wystąpienia nieobecności;
 - b) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności rodzice ucznia są zobowiązani w terminie do trzech dni od jej wystąpienia powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym terminie powrotu ucznia do szkoły;
 - c) uczniów będących młodocianymi pracownikami obowiązują zasady usprawiedliwiania nieobecności określone w Kodeksie Pracy;
 - d) w przypadku nieobecności na egzaminach: klasyfikacyjnych, poprawkowych uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność wyłącznie na podstawie lekarskiego; zaświadczenie to winno być dostarczone do szkoły, nie później niż w dniu egzaminu;
 - e) Dyrektor szkoły 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, na pisemny wniosek ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia. Załączone zaświadczenie lekarskie musi zawierać informacje o okresie zwolnienia i rodzaju ćwiczeń, których uczeń nie może wykonywać. Jeśli wymienione zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, uczeń może być zwolniony z uczestnictwa w tych zajęciach na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły i zawierający adnotację, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia;
 - f) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na osobistą prośbę rodzica przekazaną wychowawcy, nauczycielowi lub Dyrektorowi dyżurującemu, bądź pisemne zwolnienie wraz z oświadczeniem rodzica o braniu przez niego pełnej odpowiedzialności za ucznia w czasie określonym w zwolnieniu, zgodnie z §30.1.5.d i e Statutu, z wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt. 5h. Uczeń może uzyskać stałe zwolnienie z części lekcji jeśli konieczność zwolnienia wynika z braku możliwości dojazdu do domu po skończonych zajęciach. Wydawane jest ono przez Dyrektora szkoły na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia po zaopiniowaniu przez wychowawcę klasy;
 - g) uczniowie pełnoletni mają prawo samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności – po uprzednim pisemnym oświadczeniu rodziców ucznia, w obecności Dyrektora lub wicedyrektora szkoły, o wyrażeniu zgody na samodzielne usprawiedliwianie. Usprawiedliwienie ucznia ma formę pisemnego oświadczenia zawierającego okres nieobecności i jej przyczynę. O zasadności nieobecności rozstrzyga wychowawca klasy;
 - h) w przypadku szczególnie wysokiej absencji uczniów na zajęciach edukacyjnych Dyrektor Szkoły lub wychowawca może zarządzić szczególny tryb usprawiedliwiania nieobecności, ograniczając możliwość usprawiedliwiania nieobecności ucznia, tylko do osobistego usprawiedliwiania przez rodziców;
- 6) przestrzegać postanowień Statutu, regulaminów szkolnych, regulaminów pracowni oraz zarządzeń wewnętrznych;
- 7) pełnić starannie dyżury;

- 8) dbać i szanować mienie szkolne, a w przypadku zniszczenia sprzętu szkolnego, usunąć na własny koszt szkody w terminie do dwóch tygodni;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób na terenie szkoły i poza szkołą w trakcie wycieczek lub imprez organizowanych przez szkołę, w szczególności:
 - a) przestrzegać zakazu wnoszenia i posiadania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
 - b) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, picia alkoholu, stosowania środków odurzających (w tym dopalaczy) oraz przebywania pod ich wpływem;
 - 10) przestrzegać higieny osobistej, dbać o estetyczny, schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój, w szczególności:
 - a) z okazji uroczystości szkolnych, państwowych uczniowie powinni nosić odświętny ubiór tj. koszula, garnitur lub marynarka i ciemne spodnie – chłopcy oraz jasna biała bluzka, ciemna spódnica, spodnie, kostium lub sukienka w kolorach od białego poprzez odcienie granatu i szarości do czarnego – dziewczęta;
 - b) zabrania się noszenia ekstrawaganckiego ubioru i ekstrawaganckiej biżuterii oraz noszenia kolczyków w innych widocznych miejscach niż uszy. Spódnice i spodnie mają mieć długość klasyczną, strój i wygląd nie mogą eksponować przynależności do subkultur ani zawierać obraźliwych i niedozwolonych treści. Tatuaze zajmujące duże powierzchnie muszą być zakryte.
 - 11) pozostawiać w szatni ubranie wierzchnie a od 15 listopada do 31 marca także obuwie;
 - 12) nosić w budynku szkolnym i salach lekcyjnych obuwie zamienne (j.w.), a na zajęciach z wychowania fizycznego sportowy strój i obuwie sportowe;
 - 13) wyłączyć i nie używać, bez zgody nauczyciela, telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestrujących bądź przekazujących dźwięk lub obraz podczas zajęć szkolnych. Wymienione urządzenia użytkowane w sposób niezgodny ze statutem, prowadzący zajęcia ma prawo odebrać uczniowi i przekazać do depozytu Dyrektora Szkoły, z możliwością ich odebrania przez rodziców, w terminach określonych przez Dyrektora Szkoły. W przypadku niezastosowania się do polecenia, nauczyciel sporządza notatkę służbową, a uczeń otrzymuje naganę wychowawcy;
 - 14) dbać o własne mienie; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynieszone przez uczniów do szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może wprowadzić z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, zgodnie z odrębnymi przepisami.

NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§54

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę społeczną i moralną;
 - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach oraz godne reprezentowanie szkoły.
2. Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwałę Dyrektora na apelu szkolnym;
 - 4) list pochwalny Dyrektora Szkoły wraz z zaproszeniem rodziców na uroczystość jego wręczenia, przyznawany wyróżniającym się uczniom;

- 5) dyplom – „PRIMUS INTER PARES” – dla absolwentów szkoły, którzy ukończyli szkołę z najlepszymi wynikami, przyznawany przez Radę Pedagogiczną, na zasadach określonych odrębnym regulaminem;
 - 6) dyplom uznania lub nagrodę rzeczową, na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub innych podmiotów;
 - 7) nagrodę specjalną Rady Pedagogicznej za szczególne osiągnięcia ucznia lub absolwenta.
3. Klasy, które uzyskają najlepsze wyniki w nauce, zachowaniu, frekwencji lub pracy społecznej mogą otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę Dyrektora na apelu szkolnym;
 - 2) dofinansowanie do wycieczki lub imprezy klasowej, w miarę posiadanych przez Radę Rodziców środków finansowych;
 - 3) prawo do wydłużonego czasu wycieczek.
4. Nagrody lub wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców lub innych podmiotów.
5. Nagrody pieniężne lub rzeczowe są fundowane przez Radę Rodziców, organ prowadzący lub inne podmioty.
6. Szkoła może wnioskować o udzielenie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe oraz stypendium socjalne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zastrzeżenia co do przyznanych nagród uczniowie lub rodzice mogą wносить do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty przyznania (nieprzyznania) nagrody/wyróżnienia.

§55

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Szkoły, a także za niewłaściwą postawę etyczno-moralną poza szkołą, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy;
 - 3) naganą Dyrektora wobec klasy;
 - 4) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem wobec klasy;
 - 5) naganą Dyrektora na apelu szkolnym;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy, o ile istnieje taka możliwość;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Za opuszczenie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia lub wielokrotne spóźnienia w danym roku szkolnym, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy – za 5 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych lub 5 spóźnień w ciągu miesiąca;
 - 2) naganą wychowawcy – za 10 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) naganą Dyrektora – za 15 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem – za 20 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) naganą Dyrektora na apelu szkolnym – za ponad 25 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów – za 35 godzin nieusprawiedliwionych pod warunkiem, że wcześniej uczeń ukarany był przynajmniej jedną naganą Dyrektora.
3. Za niszczenie mienia szkolnego, poza karą, uczeń może zostać zobowiązany do:
 - 1) naprawy zniszczonego mienia we własnym zakresie, jeżeli jest to możliwe;

- 2) zwrotu kosztów naprawy lub równowartości zniszczonej rzeczy.
4. Skreślenie z listy może nastąpić za niewypełnianie obowiązków szkolnych lub rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w szczególności za:
 - 1) niepodjęcie przez ucznia nauki do miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) nieusprawiedliwianie opuszczanych zajęć szkolnych;
 - 3) pobicie;
 - 4) wymuszanie pieniędzy lub przedmiotów o mniejszej lub większej wartości;
 - 5) znęcanie się psychiczne lub fizyczne;
 - 6) kradzieże;
 - 7) posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów, noży, materiałów pirotechnicznych, pojemników z gazem;
 - 8) chuligaństwo, stwarzanie bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia innych;
 - 9) picie alkoholu, stosowanie środków odurzających, narkotyków, ich dystrybucję i posiadanie na terenie szkoły lub przebywanie pod ich wpływem w szkole bądź podczas imprez organizowanych przez szkołę;
 - 10) niszczenie i dewastację mienia szkolnego i prywatnego;
 - 11) zachowania agresywne i obraźliwe w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
 - 13) prawomocny wyrok sądowy ograniczający wolność ucznia.
5. W szczególnych przypadkach skreślenie z listy w przypadkach, o których mowa w ust.4, może nastąpić bez konieczności otrzymania wcześniej innych kar.

§56

1. Udzielenie uczniowi pochwały lub kary wpływa na jego ocenę zachowania.
2. Fakt udzielenia uczniowi statutowych wyróżnień i kar wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o nim rodziców ucznia.
3. Udokumentowane notatkami służbowymi, powtarzające się wykroczenia uczniów, określone w kodeksie wykroczeń, kierowane są do rozpatrzenia do odpowiednich organów prowadzących postępowania karne.
4. Decyzji o skreśleniu z listy uczniów, Dyrektor może nadać rygor natychmiastowej wykonywalności w przypadku:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) ze względu na interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes Szkoły.
5. O zastosowaniu kary skreślenia z listy uczniów Dyrektor Szkoły pisemnie zawiadamia rodziców ucznia.
6. Od kary wymienionej w §55 ust.1 pkt.7 przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni, licząc od dnia następnego po otrzymaniu pisma powiadamiającego.
7. Z wnioskiem o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne podmioty.
8. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary określonej w §55 ust.1 pkt.6 i 7, jeżeli zaistnieją okoliczności uzasadniające zawieszenie wykonania kary, w szczególności:
 - 1) uczeń wykazuje poprawę zachowania od chwili zaistnienia przyczyny karania;

- 2) uczeń poniósł szkodę związaną z czynem będącym przyczyną karania;
 - 3) zły stan zdrowia ucznia lub jego rodziny;
 - 4) inne szczególne wydarzenia, które nastąpiły po czynie będącym przyczyną karania.
9. Od nałożonych kar uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do Dyrektora szkoły w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę lub innych nauczycieli lub do Rady Pedagogicznej w przypadku kar nałożonych przez Dyrektora szkoły (z wyj. § 56,ust 6). Odwołanie składa się w formie pisemnej w ciągu 7 dni od zastosowania kary. Rozpatrzenie odwołania polegającego na analizie dokumentów, wysłuchaniu zainteresowanych osób, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego dokonuje się w terminie 14 dni od jego złożenia. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o cofnięciu, zmianie lub utrzymaniu kary. O decyzji powiadamiani są uczniowie lub rodzice ucznia w formie pisemnej w terminie 10 dni od rozpatrzenia odwołania. Decyzja ustalona w tym trybie jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§57

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych we wszystkich typach szkół Zespołu Szkół Nr 1 im. Stanisława Staszica w Bochni.
2. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz z realizowanych w szkole programów nauczania.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§58

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i o zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.
2. Dla potrzeb wewnętrznego oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Okres I kończy się 31 grudnia.

JAWNOŚĆ OCEN

§59

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące, wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne oceniane prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Za zgodą nauczyciela rodzic może sfotografować prace lub dokumentację. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania w szkole prac pisemnych z danego roku szkolnego do końca roku szkolnego.
4. Na ustny lub pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną z uwzględnieniem:
 - 1) wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 2) informacji o postępach i trudnościach ucznia.
5. Nauczyciel uzasadnia ustnie oceny bieżące na lekcji lub na spotkaniu z rodzicem. Niedostateczną ocenę końcoworoczną nauczyciel uzasadnia pisemnie do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§60

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sformułowania wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie, które winny uwzględniać poziom wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z podstawy programowej i programów nauczania.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a rodziców na zebraniu klasowym o:
 - 1) zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 5) warunkach i trybie uzyskiwania wyższych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Fakt poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania nauczyciele i wychowawca odnotowują w dzienniku w części przeznaczonyj na tematykę lekcji.
5. Poinformowanie o wymaganiach z zajęć edukacyjnych i kryteriach ocen zachowania rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na odpowiednim formularzu na spotkaniu z wychowawcą.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

§61

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §60 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §60 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie odpowiedniej opinii wydanej przez lekarza.
5. Dyrektor szkoły 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.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca nauki w liceum lub technikum na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.
7. Uczeń zwolniony z religii, informatyki lub wychowania fizycznego, w czasie gdy jego oddział lub grupa odbywa wymienione zajęcia i nie są to pierwsze lub ostatnie lekcje, zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela bibliotekarza i pozostaje w tym czasie pod jego opieką.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§62

1. W zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

SYSTEMY KONTROLI OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§63

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania własnego systemu kontroli osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu.
2. System kontroli dostosowany do danego przedmiotu powinien obejmować:
 - 1) przedmiot oceny:
 - a) wiadomości ;
 - b) umiejętności;
 - 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 3) częstotliwość sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 4) zasady poprawiania ocen bieżących;
 - 5) ilość zgłoszeń nieprzygotowania do lekcji.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania na początku roku szkolnego, uczniów i rodziców o systemie kontroli osiągnięć edukacyjnych ze swojego przedmiotu w sposób określony w §60 ust.2 pkt.2 i 3.

SKALA OCEN**§64**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne (okresowe) ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień CELUJĄCY	(cel)	6
Stopień BARDZO DOBRY	(bdb)	5
Stopień DOBRY	(db)	4
Stopień DOSTATECZNY	(dst)	3
Stopień DOPUSZCZAJĄCY	(dop)	2
Stopień NIEDOSTATECZNY	(ndst)	1

2. Oceny bieżące mogą być zapisywane skrótem lub oznaczeniem cyfrowym.
3. Do ocen bieżących może być dodany znak „+” lub „-”
4. Oceny klasyfikacji śródrocznej, rocznej należy wpisać do dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen) w pełnym brzmieniu.

OCENIANIE BIEŻĄCE**§65**

1. Nauczyciel ustala i wpisuje do dziennika lekcyjnego oceny z bieżących kontroli osiągnięć edukacyjnych uczniów, zapoznaje ucznia z uzyskanymi wynikami pisemnych prac kontrolnych zgodnie z §51 ust. 2 pkt.4b
2. Uczeń może zgłosić w każdym okresie roku szkolnego nieprzygotowanie do zajęć z przedmiotu. Nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych, zapowiedzianych sprawdzianów i zajęć, na których wystawiana jest ocena śródroczna lub roczna.
3. Liczbę nieprzygotowań w okresie klasyfikacyjnym ustala nauczyciel przedmiotu. Liczba ta jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin przedmiotu i może wynosić od 1 do 2 w okresie.
4. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych jest odnotowywane symbolem „np.”. Zapis taki umieszcza się wraz z datą.
5. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym, niezależnie od przyczyny nieobecności, nauczyciel wyznacza uczniowi nowy termin sprawdzianu.
6. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej. Tryb i termin poprawy ustala nauczyciel danego przedmiotu.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§66

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalaniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej ustala:
 - 1) opiekun zajęć praktycznych prowadzonych w warsztatach szkolnych;
 - 2) wychowawca klasy, dla młodocianych pracowników, na podstawie pisemnych wniosków ich pracodawców;
 - 3) Kierownik Szkolenia Praktycznego na podstawie dzienniczka praktyk i oceny opiekuna praktyk w zakładzie.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się za okres od 1 września do 31 grudnia.
5. Oceny uzyskane przez uczniów po 1 stycznia zaliczane są na okres drugi.

§67

1. Nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. W przypadku oceny rocznej dodatkowo informują rodziców ucznia.
2. Poinformowanie uczniów odbywa się przez odczytanie przewidywanych ocen przez nauczyciela w trakcie zajęć lekcyjnych oraz wpis do dziennika elektronicznego. Poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach rocznych odbywa się poprzez wpis nauczyciela w zeszyte przedmiotowym lub w zeszyte korespondencji oraz przez dziennik elektroniczny.
3. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej, na 3 tygodnie przed terminem zakończenia zajęć edukacyjnych, nauczyciel danego przedmiotu, a w odniesieniu do przewidywanej nagannej oceny zachowania – wychowawca, wpisuje do dziennika lekcyjnego imienne informacje o uczniach zagrożonych oceną niedostateczną lub naganną zachowania.
4. Rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub naganną oceną zachowania, wychowawca powiadamia ustnie lub pisemnie, przez dziennik elektroniczny lub przesyła do nich pocztą informacje o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych i rocznej nagannej ocenie zachowania. Rodzice mają obowiązek potwierdzić fakt poinformowania o zagrożeniach oceną niedostateczną lub naganną informacją do wychowawcy przesłaną w dzienniku elektronicznym lub informacją pisemną.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ PROMOWANIE DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ I UKOŃCZENIA SZKOŁY

§68

1. Uczeń lub jego rodzic może ubiegać się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od przewidywanej. Prośba wyrażona ustnie lub pisemnie do nauczyciela, który ocenę ustalił musi być uzasadniona.
2. Podstawowymi warunkami wystąpienia z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej są: brak nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach z danego przedmiotu, mała liczba ocen bieżących oraz wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych na miarę jego możliwości.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne obowiązany jest dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o dokumentację przebiegu nauczania, uwzględniając wywiązywanie się ucznia z obowiązków. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. Nauczyciel może sprawdzić wiadomości i umiejętności ucznia najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w formach stosowanych przez nauczyciela i w zakresie uznanym przez nauczyciela za konieczny.
5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§69

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego typu szkoły, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń kończący szkołę z wyróżnieniem może uchwałą Rady Pedagogicznej otrzymać dyplom „PRIMUS INTER PARES”.

TRYB I FORMA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie lub roku, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma formę zadań praktycznych.
8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, z rysunku technicznego, pracowni technicznej i innych przedmiotów, w których istotnym elementem oceniania osiągnięć uczniów są umiejętności manualne, praktyczne lub sprawnościowe, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, z uwzględnieniem specyfiki tych przedmiotów.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem oraz uczniem i jego rodzicami w przypadku ucznia niepełnoletniego. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §71 ust.1.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wglądu do dokumentacji dokonuje się w szkole, w obecności nauczyciela danego przedmiotu uczącego w danej klasie, bez możliwości kopiowania dokumentów.

§71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian ma formę ustną i pisemną, przeprowadza się go nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMINY POPRAWKOWE

§72

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń (zadań) praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i laboratoryjnych w technikum i branżowej szkole I stopnia ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie zgłosił się do sprawdzianu w terminie określonym w ust.3 i 8, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z wyjątkiem §69 ust.3.

ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ, KRYTERIA OCEN, TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY USTALONEJ

§73

1. Zachowanie ucznia podlega ocenianiu.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczniów określonych w §53.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacja, o której mowa w ust.3 przekazywana jest uczniom i rodzicom w formie ustnej w czasie lekcji i spotkań z rodzicami. Fakt przekazania informacji wychowawca dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku i podpisem rodziców.

§74

1. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu;
 - 2) motywowanie ucznia do postępów w zachowaniu;
 - 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

§75

1. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
 - 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) pozytywne zmiany w zachowaniu ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne pop;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne ng.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, o ile nie wynikają one z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych.
6. W klasyfikacji rocznej należy brać pod uwagę absencję z całego roku szkolnego.

TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW

§76

1. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy po rozpoznaniu wywiązania się ucznia z wymagań określonych w §78 i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a także biorąc pod uwagę wpisy dokonane przez uczących w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na uwagi i inne informacje na ten temat.
2. Przewidywane roczne oceny zachowania wychowawca klasy przedstawia uczniom oraz ich rodzicom w terminie nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku oceny nagannej na 3 tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Poinformowanie uczniów odbywa się przez odczytanie ocen w trakcie godziny z wychowawcą i wpis przewidywanej oceny do zeszytu kontaktów z wychowawcą.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §77.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

TRYB I WARUNKI WNOŠZENIA ZAŠTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY ZACHOWANIA

§77

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje Komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Ocena ta powinna być ustalona w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji, o której mowa w ust.2 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

§78

1. Ustala się kryteria ocen zachowania:
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne, osiągając wyniki w nauce, stosowne do jego możliwości intelektualnych i zdolności;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne zachowując warunek terminowego usprawiedliwienia nieobecności, a ilość opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 2;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia uczestnicząc w zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań, osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.;
 - 4) w pełni wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez dyrekcję i nauczycieli, wykazując własną inicjatywę oraz odpowiedzialność za wyniki własne i współodpowiedzialność za wyniki kolegów;
 - 5) jest zaangażowany tak w czasie zajęć dydaktycznych, jak i innych zajęć pozalekcyjnych na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
 - 6) wykazuje właściwą postawę wobec nauczycieli, rodziców, kolegów i innych osób zarówno w szkole jak i poza nią, przejawiającą się w przestrzeganiu zasad savoir vivre'u, kultury języka, a także w dbałości o estetykę wyglądu i otoczenia oraz poszanowaniu mienia szkolnego i innego;
 - 7) dba o własne zdrowie, przestrzega higieny osobistej oraz obowiązujących zasad BHP; nie opuszcza samowolnie terenu szkolnego;
 - 8) przejawia predyspozycje do pozytywnego wpływu na grupę koleżeńską.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przeważnie i dobrze spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny wzorowej, przy czym liczba godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych nie przekracza 5.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uzyskuje pozytywne oceny a jego stosunek do nauki świadczy o pilności;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczestniczy w lekcjach, terminowo usprawiedliwia niemal wszystkie lekcje, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10;
 - 3) wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) szanuje mienie szkolne i inne;
 - 5) przestrzega regulaminu szkolnego, zwłaszcza w punkcie dotyczącym palenia papierosów, picia alkoholu i stosowania środków odurzających;
 - 6) nie opuszcza w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych terenu szkolnego;
 - 7) jego kultura osobista i stosunek do innych osób nie budzi większych zastrzeżeń.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uzyskuje oceny pozytywne, ale jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych świadczy o braku pilności;

- 2) systematycznie uczęszcza na lekcje, a gdy zdarzają się mu spóźnienia i opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, to liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 15;
 - 3) szanuje mienie szkolne i inne;
 - 4) wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) jego kultura osobista i stosunek do innych nie budzi większych zastrzeżeń, a uchybienia w jego zachowaniu się i przestrzeganiu innych zapisów regulaminu szkolnego są sporadyczne.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie wzbudza zastrzeżenia w związku z popełnieniem co najmniej dwóch z niżej wymienionych zachowań:
- 1) nie uzyskuje w pełni ocen pozytywnych w wyniku braku pilności i systematyczności;
 - 2) nie usprawiedliwił nie więcej niż 25 godzin lub ma liczne spóźnienia na zajęcia;
 - 3) niesolidnie wykonuje polecenia nauczycieli lub innych pracowników szkoły z powodu lenistwa lub złej woli;
 - 4) swoim postępowaniem uchybił godności własnej lub naruszył dobre imię szkoły;
 - 5) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub innego bądź swoim zachowaniem wprowadza zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 6) samowolnie opuszcza teren szkolny;
 - 7) niejednokrotnie przeszkadza na lekcji, lekceważy nauczycieli lub innych pracowników szkoły, używa wulgarnych słów i wyrażeń;
 - 8) wykazuje niechęć do konstruktywnej współpracy z nauczycielami i kolegami;
 - 9) lekceważy potrzeby innych ludzi, wykazuje nieżyczliwość, nietakt i złośliwość lub nawet agresję w stosunkach międzyludzkich lub swoim zachowaniem wprowadza zagrożenie bezpieczeństwa dla innych;
 - 10) nie przestrzega zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i stosowania środków odurzających.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, wobec którego są poważne zastrzeżenia z powodu popełnienia jednego z niżej wymienionych zachowań:
- 1) przejawia lekceważący stosunek do nauki i rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne;
 - 2) nie usprawiedliwił więcej niż 25 godzin;
 - 3) otrzymał naganną Dyrektora z ostrzeżeniem;
 - 4) wielokrotnie nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) zachowuje się arogancko i przejawia agresję fizyczną lub słowną wobec innych osób
 - 6) dopuścił się kradzieży, dewastacji mienia szkolnego lub innego;
 - 7) nie dba o zdrowie, ulega nałogom lub nakłaniania do nich innych;
 - 8) niejednokrotnie łamie w rażący sposób przepisy BHP, w tym dotyczące pozostawiania w obejściu szkoły w czasie trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych; stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla innych, w tym poprzez niewłaściwe poruszanie się pojazdami na szkolnym parkingu;
 - 9) wywiera negatywny wpływ na grupę koleżeńską, szkodząc innym i wpływając destrukcyjnie na porządek szkoły;
 - 10) w sposób chuligański zachowuje się poza szkołą.

§79

Uczeń, który w roku szkolnym uzyskał karę regulaminową: „NAGANĘ DYREKTORA SZKOŁY NA APELU” lub „PRZENIESIENIE DO INNEJ KLASY” otrzymuje na koniec okresu, w którym uzyskał tę karę regulaminową, „naganną” ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§80

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Nr 1 im. Stanisława Staszica w Bochni posiada pieczęć urzędową, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierających nazwę zespołu.
3. Na świadectwach szkolnych wydawanych przez szkołę, wchodzącą w skład zespołu, umieszcza się pieczęć urzędową z nazwą Zespołu Szkół i nazwą właściwej szkoły.
4. Inne dokumenty wydawane przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół mogą posiadać pieczęć urzędową z nazwą Zespołu Szkół i nazwą właściwej szkoły.
5. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
8. W IV Liceum Ogólnokształcącym prowadzone są klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów dotychczasowych gimnazjów do czasu ich wygaśnięcia zgodnie z ustawą „Prawo Oświatowe”.
9. W Technikum nr 1 prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów dotychczasowych gimnazjów do czasu ich wygaśnięcia zgodnie z ustawą „Prawo Oświatowe”.
10. W klasach dotychczasowych szkół dla absolwentów gimnazjów obowiązują wszystkie przepisy zawarte w Statucie ZS Nr 1.
11. We wszystkich sprawach, nieuregulowanych powyższym statutem, zastosowanie mają aktualnie obowiązujące przepisy prawa.