ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNO - KREATYWNYCH
31-450 Kraków, ul. Ułanów 9
tel. 12 411 76 11, 12 411 30 70 www.zstk.pl; e-mail: zstk@mjo.krakow.pl

STATUT

Zespołu Szkół Techniczno - Kreatywnych w Krakowie

TEKST JEDNOLITY

01 września 2026 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, tekst jedn. z póź. zm.).
2. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r., poz. 881, tekst jedn. z póź. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2026 r. poz. 515, tekst jedn. z póź. zm).
4. Inne przepisy szczegółowe.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 4
Postanowienia ogólne 4
Rozdział 2 7
Cele i zadania Szkoły 7
Rozdział 3 16
Organy szkoły 16
Rozdział 4 20
Organizacja pracy szkoły 20
Rozdział 5 34
Zasady rekrutacji 34
Rozdział 6 35
Zadania, obowiązki i prawa nauczycieli oraz innych pracowników szkoły 35
Rozdział 7 39
Prawa i obowiązki uczniów 39
Rozdział 8 51
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 51
Rozdział 9 67
Postanowienia końcowe 67

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Techniczno – Kreatywnych w Krakowie, zwany w dalszej części Statutu Szkołą lub Zespołem, jest szkołą publiczną.
2. W ramach Zespołu mającego siedzibę w Krakowie przy ul. Ułanów 9, funkcjonują szkoły publiczne w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej Ustawą oraz Ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., zwanej dalej Ustawą oświatową:
   1) 5- letnie Technikum Inżynierii Środowiska nr 13 kształcące w zawodach:
      a) technik inżynierii środowiska i melioracji;
      b) technik architektury krajobrazu;
      c) technik ogrodnik;
      d) technik usług fryzjerskich;
      e) technik reklamy;
      f) uchylony;
      g) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
      h) technik gospodarki odpadami;
      i) technik architektury krajobrazu i arborystyki;
      j) technik agroogrodnictwa.

   1a) *uchylony*

   2) 3- letnia Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 im. Wita Stwosza w której funkcjonują klasy kształcące w zawodach:
      a) fryzjer;
      b) *uchylony,*
      c) uchylony,
      d) uchylony,
      e) uchylony
      f) agroogrodnik;
      g) ogrodnik terenów zieleni;
      h) florysta.
   3) 4- letnie IV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, kształcące w formie zaocznej.

   3a) *uchylony*

§ 1a

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) Szkole lub Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno - Kreatywnych w Krakowie, z siedzibą przy ul. Ułanów 9.
   2) ZST-K – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno – Kreatywnych, z siedzibą w Krakowie przy ul. Ułanów 9.

3) Technikum – należy przez to rozumieć pięcioletnie Technikum Inżynierii Środowiska nr 13.
4) *uchylony*
5) Szkole I – należy przez to rozumieć trzyletnią Szkołę Branżową I stopnia nr 9,
6) Internacie - należy przez to rozumieć internat Zespołu Szkół Techniczno – Kreatywnych, mający swoją siedzibę w Krakowie przy ul. Ułanów 5.
7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Techniczno – Kreatywnych, która jest organem wspólnym dla pięcioletniego Technikum Inżynierii Środowiska nr 13, Szkoły Branżowej I stopnia nr 9 oraz czteroletniego IV Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców, która jest organem wspólnym dla pięcioletniego Technikum Inżynierii Środowiska nr 13 i Szkoły Branżowej I stopnia nr 9, wchodzących w skład Zespołu Szkół Techniczno – Kreatywnych
9) Samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski, który jest organem wspólnym dla pięcioletniego Technikum Inżynierii Środowiska nr 13 i Szkoły Branżowej I stopnia nr 9.
10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków.
12) Ustawie oświatowej – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
13) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. W celu zapewnienia realizacji podstawowych założeń systemu oświaty, dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła prowadzi Internat.
4. W celu realizacji zajęć praktycznych Szkoła może prowadzić warsztaty.

§ 3 *uchylony*

§ 3a

1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których Szkoła kształci, po:
   1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, oraz
   2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, o których mowa w art. 120a ust. 1 Ustawy oświatowej, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie
2. Współpraca, o której mowa w §3a ust. 1 pkt 2 polega w szczególności na:
   1) tworzeniu klas patronackich;
   2) przygotowaniu propozycji programu nauczania przedmiotu;

3) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu;
4) wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych;
5) organizacji egzaminu zawodowego;
6) doskonaleniu nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizowaniu szkoleń branżowych;
7) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo–Profilaktyczny ZST-K, oparty o uniwersalne wartości.
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 realizuje w szczególności następujące zadania:
   1) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas nauki kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia;
   2) wdraża uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społecznego;
   3) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
3. Celem kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia nr 9 jest:
   1) przyswojenie przez uczniów zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
   2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
   4) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji;
   5) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
   6) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego;
   7) przygotowanie do wykonywania zadań określonych w podstawie programowej dla zawodu 514101.
   8) *uchylony*
   9) Przygotowanie do wykonywania zadań określonych w podstawie programowej dla zawodu agroogrodnik 611313.
   10) Przygotowanie do wykonywania zadań określonych w podstawie programowej dla zawodu ogrodnik terenów zieleni 611306.
   11) Przygotowanie do wykonywania zadań określonych w podstawie programowej dla zawodu florysta 343203.
4. Pięcioletnie Technikum Inżynierii Środowiska nr 13 realizuje w szczególności następujące zadania:
   1) wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego możliwości i potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem ścieżek edukacji i kariery;
   2) podnoszenie poziomu umiejętności zawodowych dzięki powiązaniu odpowiedniego poziomu wiedzy ogólnej z wiedzą zawodową;
   3) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
   4) zapewnienie odbycia praktyki zgodnie z kierunkiem kształcenia;

5. Celem kształcenia w Technikum jest:
   1) wyposażenie absolwentów w wiedzę i umiejętności umożliwiające zdobycie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego, oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
   2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
   3) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
   4) skuteczne nauczanie języków obcych;
   5) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
   6) przygotowanie do wykonywania zadań określonych w podstawach programowych dla zawodów kształconych w Technikum:
      a) 314205 – technik ogrodnik;
      b) 314202 – technik architektury krajobrazu;
      c) 311208 – technik inżynierii środowiska i melioracji;
      d) 514105 – technik usług fryzjerskich;
      e) 333907 – technik reklamy;
      f) *uchylony;*
      g) 311930 – technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
      h) 325515- technik gospodarki odpadami;
      i) 314210 - technik architektury krajobrazu i arborystyki;
      j) 314209 – technik agroogrodnictwa.
   7) doskonalenie umiejętności myślowo – językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie;
   8) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
   9) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcenie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
6. Technikum oraz Szkoła I wchodzące w skład Zespołu realizują następujące zadania:
   1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na swobodne poruszanie się na współczesnym rynku pracy;
   2) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu, w tym w szczególności poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
   3) zmniejszają różnice w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między ośrodkami wielkomiejskimi a wiejskimi;
   4) zapewniają utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w tym poprzez objęcie najważniejszych pod względem konieczności zapewnienia bezpieczeństwa miejsc budynku Szkoły i Internatu oraz najbliższego ich otoczenia monitoringiem wizyjnym oraz objęcie Szkoły ochroną interwencyjną;
   5) zapewniają pomoc psychologiczną i pedagogiczną, w tym określoną odrębnymi przepisami w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   6) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie prawo oświatowe i Statucie Szkoły;

7) zapewniają wszechstronny intelektualny, emocjonalny, moralno-społeczny, politechniczny i fizyczny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań oraz predyspozycji psychofizycznych;
8) prowadzą proces dydaktyczno - wychowawczy przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, służą rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
9) wychowują w duchu tolerancji dla odrębności religijnych, narodowych, etnicznych i językowych;
10) wspomagają wychowawczą rolę rodziny;
11) promują wartość i sens uczenia się poprzez realizację systemu oddziaływań wspierających, motywujących, nagradzających, informacyjnych oraz innych szczegółowych, dostosowanych indywidualnie do poszczególnych uczniów i słuchaczy oraz zespołów klasowych;
12) współpracują z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
13) prowadzą działania na rzecz ochrony zdrowia, w tym profilaktyki zdrowotnej;
14) zapewniają każdemu uczniowi warunki do jego wszechstronnego rozwoju;
15) dostosowują treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
16) organizują i dostosowują bazę dydaktyczną do realizacji podstaw programowych i programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
17) organizują zajęcia dodatkowe dla uczniów stosownie do własnych możliwości, uwzględniając potrzeby uczniów;
18) współpracują ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami, których celem jest w szczególności rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej szkół wchodzących w skład Zespołu;
19) budzą wrażliwość moralną, udzielają pomocy w dokonywaniu właściwych wyborów i kształtują hierarchię systemu wartości;
20) rozwijają i wspierają działalność w zakresie wolontariatu.

§ 4a

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu, której celem jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.

1a. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, zapewniających rzeczywiste warunki pracy, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.

1b. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana również za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez Szkołę, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

1c. Pracodawca zatrudniający młodocianych w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, kierujący ich na dokształcanie teoretyczne do Szkoły I, ustala z Dyrektorem Szkoły:

1) zakres kształcenia zawodowego zapewnianego przez Szkołę i pracodawcę, wynikający z programu nauczania zawodu;
2) liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawcy;
3) sposób monitorowania przez każdą ze stron realizacji programu nauczania zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę w formie:
   1) zajęć praktycznych – dla uczniów Szkoły I;
   2) praktyk zawodowych i zajęć praktycznych – dla uczniów Technikum.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z praktycznej nauki zawodu, np. z praktyki zawodowej, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Praktyczna nauka zawodu młodocianych organizowana jest przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
5. Zgodnie z art. 90 Kodeksu Pracy młodocianym pracownikiem jest osoba, która ukończyła 16, a nie przekroczyła 18 lat. Zatrudnienie takich pracowników reguluje Kodeks pracy.
6. Uczniowie Szkoły I wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową kształcenia ogólnego oraz wiedzę z teoretycznych przedmiotów zawodowych poznają na zajęciach prowadzonych w Szkole:
   1) uczniowie klas pierwszych – trzy razy w tygodniu;
   2) uczniowie klas drugich – trzy razy w tygodniu;
   3) uczniowie klas trzecich – dwa razy w tygodniu.
7. Praktyczną naukę zawodu organizowaną przez pracodawców uczniowie Szkoły I odbywają:
   1) w klasach pierwszych – dwa razy w tygodniu;
   2) w klasach drugich – dwa razy w tygodniu;
   3) w klasach trzecich – trzy razy w tygodniu.

7a. W przypadku uczniów Szkoły I liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadzie dualnego systemu kształcenia określona jest przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy – Prawo oświatowe.

8. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
9. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
10. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane prze uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania danego zawodu.
11. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii letnich.
12. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki lub zajęcia praktyczne.
13. Dobowy wymiar zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
14. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
15. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych mogą także prowadzić:

1) pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi pracownikami stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli;
2) pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami i młodocianymi pracownikami nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidywany dla nauczycieli, w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy.

16. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w trakcie praktyk zawodowych oraz wymiar godzin określa program nauczania dla danego zawodu.
17. *uchylony:*

17a. Wymiar praktyk zawodowych dla uczniów Technikum:

1) technik inżynierii środowiska i melioracji – 8 tygodni
2) technik ogrodnik – 8 tygodni
3) technik architektury krajobrazu – 8 tygodni
4) technik usług fryzjerskich – 8 tygodni
5) technik reklamy – 8 tygodni
6) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – 8 tygodni
7) technik gospodarki odpadami – 8 tygodni
8) technik architektury krajobrazu i arborystyki – 8 tygodni
9) technik agroogrodniactwa – 8 tygodni

17b. Praktyki zawodowe odbywają się:

1) *uchylony,*
2) dla uczniów pięcioletniego TIŚ nr 13 w klasie trzeciej oraz w klasie czwartej.

18. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania w Technikum i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
19. W czasie odbywania praktyk zawodowych uczniowie mają obowiązek:

1) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;
2) nieopuszczania stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną;
3) rzetelnie wykonywać zadania powierzone przez opiekuna;
4) systematycznie prowadzić dzienniczek praktyk;
5) usprawiedliwienia ewentualnej nieobecności na zajęciach przewidzianych programem praktyk zwolnieniem lekarskim.

20. Zaliczenie praktyki zawodowej i jej ocena dokonywana jest przez Kierownika Szkolenia Praktycznego.
21. Dokonując oceny, o której mowa w ust.18 Kierownik Szkolenia praktycznego bierze pod uwagę:

1) ocenę wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyk;
2) *uchylony;*
3) wnioski z ewentualnych kontroli praktyk zawodowych przeprowadzonych przez szkołę oraz uwagi zgłoszone przez pracodawcę.

22. Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

23. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza Szkołą zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
24. Umowa, o której mowa w ust. 23 określa:
    1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
    2) nazwę i adres Szkoły;
    3) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;
    4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu;
    5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
    6) termin rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
    7) prawa i obowiązki stron umowy;
    8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu.
25. Do umowy, o której mowa w ust. 23, dołącza się program nauczania danego zawodu.
26. Nad prawidłowością przebiegu praktycznej nauki zawodu, zgodnego z przepisami prawa, czuwa Kierownik Szkolenia Praktycznego.
27. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 4b

1. W celu ułatwienia uczniom uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym się kształcą, uczniowie Technikum i Szkoły I, niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej stażem uczniowskim.
2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w Technikum i Szkole I, lub treści nauczania związane z nauczanym zawodem nieobjęte tym programem.
3. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części.
4. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
5. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:
    1) strony umowy;
    2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
    3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
    4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
    5) okres odbywania stażu uczniowskiego;
    6) wysokość świadczenia pieniężnego, w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.
6. W czasie odbywania stażu opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.
7. Zasady, według których powinien przebiegać staż szczegółowo reguluje art. 121a Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

§ 5

1. Działalność wychowawcza Szkoły wynika z jej Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
2. Program Wychowawczo – Profilaktyczny wynika z Ustawy prawo oświatowe oraz aktualnie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły podlega corocznej ewaluacji.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 6 *uchylony*

§ 7

1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej.
2. Na życzenie uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje zajęcia etyki. Formę i sposób organizowania tych zajęć określają szczegółowo odrębne przepisy.
3. Szkoła realizuje program wychowania patriotycznego m. in. poprzez organizowanie uroczystości związanych z obchodami świąt narodowych oraz ważnymi rocznicami historycznymi, a także bierze udział w tego typu imprezach organizowanych poza Szkołą.
4. Szkoła organizuje konkursy, quizy, olimpiady związane tematycznie z historią, językiem i kulturą narodową.
5. Szkoła organizuje wydarzenia związane z promocją szkolnictwa zawodowego w tym, corocznie imprezę o charakterze edukacyjno-wychowawczym „Styczniowe Targi Szkół Zawodowych w Meliorku”.

§ 8 - § 10a *uchylony*

§ 11

1. Szkoła organizuje uczniom wycieczki dydaktyczno-krajoznawcze, wyjścia grupowe oraz imprezy szkolne.
2. Szkoła organizuje uczniom wycieczki krajoznawczo-historyczne związane programowo z miejscami pamięci narodowej oraz z życiem i działalnością wybitnych Polaków.
3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek oraz wyjść grupowych dla uczniów Szkoły określa „Regulamin wycieczek i wyjść grupowych uczniów Zespołu Szkół Techniczno-Kreatywnych”, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora. Jest on każdorazowo dostosowywany przez kierownika wycieczki do danego charakteru wycieczki.

§ 11a

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.
3. Szkoła jest otwarta na działania i inicjatywy o charakterze innowacyjnym.
4. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi.
5. Współpraca z uczelniami oparta jest na umowach zawieranych pomiędzy szkołą a konkretnymi instytucjami.
6. Współdziałanie szkoły z uczelniami polega w szczególności na:
    1) uczestnictwie młodzieży w wykładach i innych zajęciach na uczelniach,
    2) organizowaniu wykładów i innych zajęć prowadzonych przez pracowników uczelni na terenie szkoły,
    3) włączaniu się młodzieży w akcje, programy i projekty podejmowane i realizowane przez uczelnie,
    4) udziale młodzieży w dniach otwartych poszczególnych wydziałów.

§ 12

1. Szkoła realizując zadania opiekuńcze uwzględnia wiek i potrzeby środowiskowe uczniów oraz obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny:
    1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
    2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych zgodnie z zapisami zawartymi w §11 niniejszego Statutu;
    3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad:
    1) rozpoczynającymi naukę w Technikum i Szkole I ;
    2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi;
    3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna.
3. Uczniowie, o których mowa w §12 ust.2 pkt. 3 oraz ich rodziny mogą liczyć na następujące formy wsparcia materialnego:
    1) *uchylony*
    2) dofinansowanie z funduszy Rady Rodziców do różnego rodzaju imprez organizowanych przez Szkołę, typu wycieczki, wyjścia do kina lub teatru, studniówka.
4. Uczniów, o których mowa w §12 ust. 2 pkt. 2, Szkoła obejmuje zajęciami rewalidacyjnymi zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznych.
5. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć, o których mowa w § 12 ust.4 określa ramowy plan nauczania.

§ 13

1. Zadania opiekuńcze realizują wychowawcy klas we współpracy z Pedagogiem, Pedagogiem specjalnym, Psychologiem, Dyrekcją, Radą Rodziców, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami wspomagającymi działalność opiekuńczą Szkoły.
2. Szkoła realizuje przyjęte w niej Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 14

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców;
   5) Rzecznik Praw Ucznia.

§ 15

W Szkole może zostać utworzona Rada Szkoły.

§ 16

Na wniosek jednego z organów Szkoły mogą być organizowane wspólne zebrania.

§ 17

Każdy organ Szkoły informuje Dyrektora o planowanych działaniach.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły powoływany jest zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o systemie oświaty oraz Ustawie prawo oświatowe.
2. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) zarządza, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
   4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   5) kieruje nauczycieli na szkolenie branżowe odpowiednio u pracodawcy lub w indywidualnym gospodarstwie rolnym , z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go jeden z wicedyrektorów.
5. Dyrektor w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza procedury zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 19 - § 24 *uchylony*

§ 25

1. Rada Pedagogiczna jest wspólnym organem dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju dla uczniów i pracy nauczycieli;
   2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 26 - § 28 *uchylony*

§ 29

1. Do czasu powołania Rady Szkoły Rada Pedagogiczna przejmuje jej kompetencje.
2. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania Rady Szkoły, powinna w szczególności zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w następujących sprawach:
   1) uchwalenie Statutu Szkoły;
   2) ocena sytuacji oraz stanu Szkoły;
   3) wnioskowanie w sprawie rocznego planu finansowego;
   4) organizacja zajęć pozalekcyjnych.

§ 30

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uczniowski realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa.
4. Zasady wybierania oraz działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 31

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej „Rzecznikiem”. Rzecznik jest odrębnym i niezależnym organem szkoły, który działa, kierując się dobrem ucznia, a także zasadami poufności i bezstronności.
2. Rzecznikiem może zostać nauczyciel lub/i uczeń cieszący się zaufaniem społeczności szkolnej. W Szkole działać może więcej niż jeden Rzecznik.
3. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują członkowie Samorządu Uczniowskiego.
4. Warunkiem wyboru nauczyciela lub/i ucznia na Rzecznika Praw Ucznia jest wyrażenie przez niego zgody na pełnienie funkcji.
5. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:

1) przyjmowanie zgłoszeń oraz interwencja w razie naruszenia praw ucznia z zachowaniem zasady poufności i poszanowania godności osób zaangażowanych;
2) rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniem a uczniem, uczniem a nauczycielem oraz uczniem i innym pracownikiem Szkoły
3) reprezentowanie interesów uczniów podczas zebrań Rady Pedagogicznej, zwłaszcza w zakresie skreślenie z listy uczniów.
4) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych związanych z prawami ucznia.

§ 32 - § 34a *uchylony*

§ 35

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o opracowany przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

§ 43

Rodzice, Dyrekcja Szkoły oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

§ 44

Rodzice uczniów Szkoły mają w szczególności prawo do:

1) *uchylony;*
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
3) znajomości przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
4) znajomości wymagań edukacyjnych nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
7) znajomości Planu Pracy Wychowawczej realizowanego w poszczególnych oddziałach;
8) znajomości Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.

§ 45

Informacje, o których mowa w § 44, rodzice mogą uzyskać:

1) w trakcie wywiadówek odbywających się dwukrotnie w okresie;
2) *uchylony;*
3) w trakcie indywidualnych kontaktów z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

4) *uchylony;*
5) dzięki kontaktom korespondencyjnym:
   a) z wykorzystaniem dzienniczków uczniowskich,
   b) listowym,
   c) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
6) w trakcie organizowanych na początku każdego roku szkolnego spotkań z Dyrekcją Szkoły oraz wychowawcami klas pierwszych.

§ 46

Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:

1) spór pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
2) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
3) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
4) spór Dyrektora Szkoły z jednym z organów Szkoły rozstrzyga Organ Prowadzący lub Organ Nadzoru Pedagogicznego;
5) spór Dyrektora Szkoły z jednym z organów Szkoły wynikający z problemów finansowych rozstrzyga Organ Prowadzący;
6) spór Dyrektora Szkoły z jednym z organów Szkoły wynikający z problemów dydaktyczno-wychowawczych rozstrzyga Organ Nadzoru Pedagogicznego.

§ 47

Jeżeli spór pomiędzy organami Szkoły nie może być rozstrzygnięty na zasadach podanych w § 46, należy odwołać się do opinii eksperta zaaprobowanego przez obie strony sporu.

§ 48

Decyzja eksperta jest ostateczna dla obu stron sporu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 49

1. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy i nauki.
2. *uchylony;*

§ 50

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzje o potraktowaniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, niektórych dni jako wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Organu Prowadzącego pod warunkiem ich odpracowania w wyznaczone soboty.
2. Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o wolnych dniach w terminie do dnia 30 września, a w szkołach w których odbywa się egzamin zawodowy w terminie do 31 grudnia.
3. Dyrektor w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza procedury zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 51

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły ogłasza terminy, o których mowa w § 51, w pierwszym tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 52 *uchylony*

§ 52a

Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w danym roku szkolnym.

§ 53

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania, szkolnych planów nauczania, planu finansowego oraz innych przepisów szczegółowych.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy prawa.

§ 53a - § 56a *uchylony*

1. W Szkole utworzone są następujące stanowiska funkcyjne pracowników niepedagogicznych:
   1) główny księgowy;
   2) kierownik gospodarczy;
   3) sekretarz Szkoły.
2. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:
   1) specjalista ds. finansowo – księgowych;

2) starszy specjalista ds. finansowo – płacowych;
3) starszy specjalista ds. kadrowych;
4) *uchylony;*
5) starszy referent ds. administracyjnych;
6) główny specjalista ds. administrowania siecią komputerową;
7) zaopatrzeniowiec;
8) starszy woźny;
9) konserwator;
10) sprzątająca.

3. W Szkole, za zgodą Organu Prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2 § 56 a, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole nie podlegają Karcie Nauczyciela.
5. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.
6. Sposób i warunki wynagradzania pracowników, o których jest mowa w ust. 1 i 2 § 56 a, określa Regulamin wynagradzania.
7. Podstawowe obowiązki pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole to:
   1) przestrzeganie regulaminu pracy;
   2) rzetelne i efektywne wykonywanie swoich obowiązków;
   3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku;
   4) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych;
   5) dbałość o należyty stan urządzeń, narzędzi, i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;
   6) ochrona tajemnicy służbowej oraz dóbr osobistych współpracowników w zakresie wynikającym z ustawy o ochronie danych osobowych;
   7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów ochrony przeciwpożarowej.
8. Przed opuszczeniem stanowiska pracy pracownik ma obowiązek:
   1) uporządkować miejsce pracy;
   2) zamknąć okna w pomieszczeniu, w którym pracował;
   3) wyłączyć urządzenia elektryczne i zbędne oświetlenie;
   4) zabezpieczyć materiały, urządzenia a także dokumenty służbowe przed ewentualnym dostępem osób nieupoważnionych.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły, pedagogiczni i niepedagogiczni, odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do:
   1) niezwłocznego poinformowania dyrekcji Szkoły, Pedagoga lub pielęgniarkę szkolną o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
   2) w miarę posiadanej wiedzy i umiejętności udzielenia uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej.
10. Szczegółowe obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 i 2 § 56a określa Regulamin pracy obowiązujący w Szkole.

§ 56b

1. W Szkole wykonuje obowiązki pielęgniarka, zatrudniona na innych zasadach niż pracownicy wymienieni w § 56a ust. 1 i 2.
2. Świadczenia pielęgniarki szkolnej mogą być wykonywane w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
3. Gabinet, o którym mowa w ust. 2, musi spełniać wymagania określone odpowiednimi przepisami prawa o działalności leczniczej.
4. *uchylony*
5. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
   1) nadzór nad warunkami sanitarno–higienicznymi w Szkole;
   2) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań uczniów;
   3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   4) współpraca z Dyrektorem Szkoły oraz Radą Pedagogiczną.
6. Pielęgniarka szkolna może samodzielnie podać uczniowi leki, które określa załącznik nr 3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 listopada 2007 r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego.

§ 57

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

§ 57a

1. Jeżeli w wyniku rekrutacji do Technikum liczba chętnych do podjęcia kształcenia w danym kierunku będzie niższa niż wykazana w planie naboru Szkoła, za zgodą Organu Prowadzącego, może tworzyć oddziały wielozawodowe.
2. W Technikum przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą Organu Prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
3. *uchylony*

§ 58

Podstawową formą pracy Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.

§ 58a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 ppkt. a i b organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3,5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 58b

1. Działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizują w Szkole nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła organizuje wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
5. Dla uczniów wymienionych w ust. 4. Szkoła dostosowuje program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego zwanego IPET.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

§ 58c *uchylony*

§ 58d

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), stanowiący ogół skoordynowanych działań w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
3. Koordynatorem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest doradca zawodowy.
4. Działania związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej uczniów realizowane są:

1) na zajęciach z doradcą zawodowym;

2) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4) w ramach zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i zawodowych;
5) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
6) podczas organizowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, projektach unijnych i innych przedsięwzięciach edukacyjnych;
7) w ramach wyjść klasowych i wycieczek szkolnych na targi edukacyjne i branżowe, dni otwarte uczelni;
8) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach organizowanych u pracodawców;
9) poprzez udział uczniów w spotkaniach z pracodawcami, w ramach praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych, w spotkaniach z przedstawicielami uczelni, przedstawicielami instytucji rynku pracy i innych instytucji.

§ 58e *uchylony*

§ 59

1. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne.
2. Organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez Organ Prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie ustala Dyrektor Szkoły.
4. Jeżeli specyfika programu nauczania nie wskazuje inaczej, w tygodniowym rozkładzie zajęć powinna być uwzględniona:
   1) potrzeba równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) potrzeba różnicowania zajęć w każdym dniu;

§ 60 - § 61 *uchylony*

§ 62

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 2, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. *uchylony*

§ 63 - § 64 *uchylony*

§ 65

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i lekcji terenowych.

1a. W Technikum oraz Szkole I, w uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a daną jednostką.

1b. Dla uczniów Technikum oraz Szkoły I można organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą Organu Prowadzącego oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia zawodowego i ustawicznego, oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

1c. Szkoła I może organizować:

   1) dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego;
   2) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu zawodowego organizowane na wniosek pracodawców.

2. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia praktycznego, określone szkolnym planem nauczania dla danego zawodu kształconego w Szkole, mogą być realizowane w Centrum Kształcenia Zawodowego w Krakowie.
3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia teoretycznego i praktycznego, określone szkolnym planem nauczania dla danego zawodu kształconego w Szkole, mogą być realizowane poza Szkołą, o ile warunki w miejscu odbywania tych zajęć zapewniają możliwość pełnej realizacji podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie oraz bezpieczne i higieniczne warunki, określone szczegółowymi przepisami prawnymi.
4. W Szkole organizowane są zajęcia edukacyjne w ramach edukacji zdrowotnej - zdrowie seksualne zakres podstawowy, które nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia Szkoły.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których jest mowa w § 65 ust. 4, jeżeli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.
6. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których jest mowa w § 65 ust. 4 jeżeli zgłosi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
7. *uchylony*
8. *uchylony*

§65a

1. Zajęcia edukacyjne mogą być zawieszone w następujących przypadkach:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną;
4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Jeżeli zawieszenie zajęć edukacyjnych zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni, należy podjąć nauczanie zdalne.
3. Nauczanie zdalne należy podjąć nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
4. Decyzję o zawieszeniu stacjonarnych zajęć edukacyjnych na określony czas, w przypadku zagrożenia epidemiologicznego, podejmuje Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu zgody Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i z zgodą Organu Prowadzącego.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
   1) z wykorzystaniem:
      a) materiałów i funkcjonalności narzędzia informatycznego,
      b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
      c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
      d) innych niż wymienione w lit. a)-c) wskazanych przez nauczyciela.
   2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
   3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
   4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Dobór narzędzi do realizacji kształcenia na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń typu komputer, telewizor i telefon oraz ich dostępność w domu.
8. Komunikacja z uczniami oraz rodzicami odbywa się z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams i dziennika elektronicznego, a także telefonicznie oraz dzięki przesyłaniu sms-ów, e-maili.
9. Udział w zajęciach on-line jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów.
10. Uczeń powinien zalogować się na lekcje o godzinie określonej w planie lekcji.
11. Plan lekcji, o którym jest mowa w ust.10 powinien być zamieszczony w dzienniku elektronicznym.
12. W przypadku gdy uczeń nie posiada możliwości technicznych, aby uczestniczyć w zajęciach wymienionych w ust 9, ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.
13. Wychowawca klasy informuje o problemach wymienionych w ust.12 Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję, w jaki sposób rozwiązać zaistniały problem.

14. W trakcie zajęć on-line uczniowie powinni mieć wyłączone kamerki oraz mikrofony.
15. Uczeń może włączyć mikrofon, gdy prowadzący zajęcia udzieli mu głosu.
16. Pytania w trakcie zajęć on-line można zadawać na czacie.

§ 66

Zajęcia dodatkowe są realizowane w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb uczniów, z inicjatywy nauczycieli, uczniów lub rodziców w ramach:

1) 40 – godzinnego tygodnia pracy poszczególnych nauczycieli;
2) realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych zapisami Ustawy o systemie oświaty, Ustawy prawo oświatowe oraz Karty Nauczyciela.

§ 67

1. Liczba uczniów oddziału powinna być zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie, ustalonymi przez Organ Prowadzący.
2. W przypadku spadku liczebności oddziałów kształcących w tym samym zawodzie, w kolejnym roku szkolnym oddziały te mogą zostać połączone w jeden oddział, jednak o liczebności nie większej niż maksymalna, określonej przepisami Organu Prowadzącego.

§ 68

1. Na terenie Szkoły zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki pracy w tym:
   1) właściwe oświetlenie zgodne z przepisami;
   2) wentylację i ogrzewanie;
   3) równą nawierzchnię dróg przejść i boisk;
   4) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
   5) monitoring wizyjny.
2. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Zespołu oraz zabezpieczenia budynku przed aktami wandalizmu.
3. Zapis z kamer monitoringu wizyjnego może być wykorzystywany do wyciągania konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły.
4. Do zapisu z kamer monitoringu wizyjnego dostęp mają jedynie osoby uprawnione przez Dyrektora Szkoły.
5. Zapis, o którym mowa w § 68 ust. 3 i 4 Dyrektor Szkoły może udostępnić:
   1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych działań w tym zakresie;
   2) pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu oraz psychologowi, aby umożliwić mu podjęcie działań zmierzających do wyeliminowania zarejestrowanych przez monitoring form niedostosowania społecznego;
   3) uczniowi, w celu udowodnienia mu niewłaściwego zachowania;
   4) rodzicom ucznia lub jego prawnym opiekunom, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, zarówno ucznia poszkodowanego jak i sprawcy czynu zabronionego, w celu oceny zaistniałej sytuacji.

6. W przypadku popełnienia przez ucznia wykroczenia lub przestępstwa Dyrektor Zespołu udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji.
7. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
8. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
9. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, do których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
10. Po upływie okresu, o którym mowa w ust.9 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.

§ 69

1. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
2. Urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.

§ 70

Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

§ 71

1. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi sprawują nauczyciele według harmonogramu opracowanego na początku roku szkolnego i zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu.
2. Znajomość harmonogramu, o którym mowa w ust. 1 nauczyciel ma obowiązek potwierdzić własnoręcznym podpisem.
3. Nauczyciel przejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego w pracy przejmuje również za niego dyżur przed i po zastępstwie.
4. W czasie przerw sale lekcyjne, jeżeli nie ma w nich nauczyciela, powinny być zamknięte.
5. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być przeprowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

§ 71a - § 72 *uchylony*

§ 73

Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kierownika Internatu muszą być wyposażone w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz instrukcję o zasadach jej udzielania.

§ 74

1. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia praktyczne oraz wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
3. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

§ 75 - § 76 *uchylony*

§ 77

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, w tym multimedialną, pełniącą funkcję interdyscyplinarnej pracowni służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów oraz inne osoby mogą korzystać z biblioteki za zgodą Dyrektora Szkoły, na warunkach przez niego ustalonych.
3. Czas pracy biblioteki ustalany jest na początku każdego roku szkolnego z Dyrektorem Szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do korzystania ze zbiorów biblioteki uprawnia wpis do biblioteki i wypełniona karta biblioteczna.
5. Wpisu dokonuje się na podstawie dziennika lekcyjnego lub legitymacji szkolnej.
6. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczoną książkę.
8. W razie zagubienia lub uszkodzenia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić taki sam egzemplarz lub książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
9. Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki przez wszystkich użytkowników.

§ 78 - § 83 *uchylony*

§ 84

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, prowadzi Internat.
2. Internat znajduje się w Krakowie przy ul. Ułanów 5 i stanowi integralną część Zespołu Szkół Techniczno – Kreatywnych. Internat dzieli los prawny Zespołu Szkół Techniczno – Kreatywnych i nie może być samodzielnym przedmiotem obrotu.
3. Internat w swej działalności pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, zapewniając mieszkańcom niezbędne warunki do właściwego korzystania z działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu Szkół Techniczno - Kreatywnych.
4. Internat posiada Regulamin Internatu.
5. Obowiązki Kierownika Internatu określają przepisy prawne oraz przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora Szkoły.

6. Warunki korzystania z Internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
7. Organ Prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 85 - § 95a *uchylony*

§ 96

1. Baza materialna Szkoły zapewnia realizację zakładanych treści nauczania oraz obsługę administracyjno–finansową.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada pomieszczenia spełniające normy określone w odpowiednich przepisach, takie jak:
   1) pracownie z niezbędnym wyposażeniem:
      a) architektury krajobrazu,
      b) reklamy,
      c) fryzjerską,
      d) inżynierii środowiska i melioracji,
      e) urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
      f) ogrodniczą,
      g) komputerową,
      h) języka polskiego,
      i) językową,
      j) historyczną,
      k) geograficzną,
      l) fizyczną,
      m) matematyczną.
   2) bibliotekę, w tym bibliotekę multimedialną;
   3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
   4) salę gimnastyczną;
   5) boisko sportowe;
   6) dwa archiwa;
   7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
3. Pracownie komputerowe posiadają oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. Uczniowie odbywający zajęcia na sali gimnastycznej mają możliwość skorzystania z szatni, w której:

   1) mogą się przebrać w strój wymagany na zajęciach wychowania fizycznego;

2) pozostawić swoje rzeczy typu plecaki, ubranie - zabezpieczone na czas zajęć wychowania fizycznego.

5. W sali gimnastycznej oraz na boisku sportowym uczniowie mogą wykonywać ćwiczenia jedynie w obecności nauczyciela i na jego polecenie.

§ 97

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
   1) humanistyczny;
   2) matematyczno-przyrodniczy;
   3) zawodowy funkcjonujący w czterech sekcjach:
      a) inżynierii środowiska,
      b) architektury krajobrazu i ogrodnictwa,
      c) reklamy,
      d) fryzjerskiej;
   4) wychowania fizycznego i sportu.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, na pisemny wniosek jego członków.
4. Do najważniejszych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych należy:
   1) opracowanie rocznych planów pracy Zespołów;
   2) monitorowanie ich realizacji;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, za którego realizację odpowiada koordynator powołany na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora, na pisemny wniosek członków Rady Pedagogicznej;
   4) uczestniczenie w przygotowaniu planu pracy Szkoły i innych, zgodnych z przepisami prawnymi i potrzebami Szkoły;
   5) przedstawianie sprawozdań z realizacji planu pracy i innych zrealizowanych zadań dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej po pierwszym i drugim okresie roku szkolnego.
5. Najważniejsze zadania zespołów przedmiotowych to:
   1) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   2) opracowanie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, w tym dla uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznych;
   3) przygotowywanie narzędzi badawczych mających służyć sprawdzaniu poziomu wiedzy i umiejętności;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 98

1. Z początkiem każdego roku szkolnego Dyrektor powołuje Zespoły Nauczycieli Oddziału.
2. Do najważniejszych zadań Zespołu Nauczycieli Oddziału należy:
   1) realizacja programów nauczania obowiązujących w danym oddziale;
   2) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych występujących w danym oddziale;

3) pomoc wychowawcy w rozwiązywaniu sporów pomiędzy uczniami danego oddziału oraz pomiędzy nimi a uczącymi w danym oddziale.

§ 99 *uchylony*

§ 100

1. W Szkole działa Komisja Wychowawców Klasowych.
2. Komisję Wychowawców Klasowych tworzą wszyscy wychowawcy klas oraz wychowawcy Internatu.
3. Pracami Komisji Wychowawców Klasowych kieruje Przewodniczący powoływany na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, na pisemny wniosek członków Komisji.
4. Do najważniejszych zadań Komisji Wychowawców Klasowych należy:
   1) wspieranie nauczycieli w działaniach wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Zespołu Szkół Techniczno – Kreatywnych;
   2) prowadzenie działań mających na celu wzbogacenie wiedzy z zakresu psychologii oraz teorii wychowania;
   3) otoczenie szczególną opieką uczniów wywodzących się z rodzin patologicznych, rozbitych, żyjących w trudnych warunkach materialnych;
   4) organizowanie pomocy materialnej uczniom wymienionym w §100, ust.4, pkt. 3;
   5) przeciwdziałanie przestępczości i demoralizacji wśród młodzieży;
   6) planowanie i realizacja działań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 101

1. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły problemowo - zadaniowe, których cele wynikają z bieżących potrzeb Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
3. Zespół, o którym mowa w § 101 ust. 1 określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 101a *uchylony*

§ 101 b

1. Zespół Szkół, w ramach prowadzonego kształcenia zawodowego, może świadczyć na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków usługi polegające na projektowaniu, wytwarzaniu i wykonywaniu materiałów informacyjnych, promocyjnych i gadżetów, zgodnie z profilem kształcenia zawodowego prowadzonego w Zespole Szkół.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane wyłącznie jako element procesu dydaktycznego i wychowawczego, w szczególności w ramach kształcenia zawodowego oraz

praktycznej nauki zawodu, z udziałem uczennic i uczniów oraz pod nadzorem nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

3. Realizacja usług, o których mowa w ust. 1, służy w szczególności:
   1) doskonaleniu przez uczennice i uczniów umiejętności zawodowych poprzez realizację rzeczywistych zadań i projektów;
   2) rozwijaniu kompetencji zawodowych, społecznych, organizacyjnych i przedsiębiorczych uczennic i uczniów;
   3) upowszechnianiu informacji o ofercie edukacyjnej Zespołu Szkół, osiągnięciach uczennic i uczniów oraz realizowanych projektach;
   4) promowaniu szkolnictwa zawodowego na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
   5) prezentowaniu efektów kształcenia zawodowego oraz dorobku uczennic i uczniów.
4. Zakres świadczonych usług musi pozostawać w bezpośrednim związku z profilem kształcenia zawodowego prowadzonego w Zespole Szkół oraz możliwościami organizacyjnymi, technicznymi i dydaktycznymi szkoły.
5. Realizacja usług następuje na podstawie uzgodnienia lub zlecenia właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa albo innej jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Kraków, skierowanego do Dyrektora Zespołu Szkół.
6. Przed przyjęciem zlecenia Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje oceny możliwości jego realizacji, w szczególności pod względem:
   1) zgodności z profilem kształcenia zawodowego;
   2) możliwości realizacji usługi w ramach procesu dydaktycznego i praktycznej nauki zawodu;
   3) dostępności odpowiednio wykwalifikowanej kadry;
   4) dostępności pracowni, urządzeń, materiałów i innych niezbędnych zasobów;
   5) możliwości terminowej realizacji zlecenia.
7. Przed przyjęciem zlecenia Dyrektor Zespołu Szkół przygotowuje kalkulację kosztów jego realizacji, obejmującą w szczególności koszty zakupu materiałów, zużytych mediów oraz inne niezbędne koszty organizacyjne.
8. Świadczenie usług, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie stanowi działalności gospodarczej Zespołu Szkół i jest realizowane w ramach zadań związanych z kształceniem zawodowym oraz praktyczną nauką zawodu.
9. Środki finansowe uzyskane z tytułu realizacji usług, o których mowa w niniejszym paragrafie, gromadzone są na wydzielonym rachunku dochodów Zespołu Szkół, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz uchwałami Rady Miasta Krakowa dotyczącymi źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia.
10. Dochody uzyskane z realizacji usług mogą być wydatkowane wyłącznie na cele określone w obowiązujących przepisach prawa oraz uchwałach Rady Miasta Krakowa dotyczących wydzielonego rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych.
11. Rozliczenie zrealizowanej usługi następuje na podstawie właściwych dokumentów księgowych, określających zakres i wartość wykonanej usługi.
12. Szczegółowe zasady organizacji, realizacji i rozliczania usług, o których mowa w niniejszym paragrafie, określają obowiązujące przepisy prawa, zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa oraz wewnętrzne regulacje Zespołu Szkół.

Rozdział 5

Zasady rekrutacji

§ 102

Regulamin, określający szczegółowe warunki i kryteria przyjmowania kandydatów do szkół Zespołu opracowywany jest corocznie w oparciu o rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, zarządzenia i decyzje Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz inne przepisy szczegółowe.

§ 102a - § 111 *uchylony*
§111a

1. Naukę w Technikum oraz w Szkole 1 mogą kontynuować uczniowie narodowości ukraińskiej.
2. W celu zapisania ucznia narodowości ukraińskiej do szkół wymienionych w ust.1 należy złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły.
3. Uczniowie narodowości ukraińskiej, którzy ukończyli w Polsce ośmioklasową szkołę podstawową oraz przystąpili do egzaminu ósmoklasisty, przyjmowani są do szkół funkcjonujących w ramach Zespołu na zasadach analogicznych jak uczniowie polscy.
4. Uczniowie narodowości ukraińskiej, którzy uzyskali status uchodźcy i nie uczęszczali do polskich szkół podstawowych przyjmowani są do Technikum oraz Szkoły 1 na zasadach określonych przez Ministra Edukacji i Nauki oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.

5– 6. *uchylony*

Rozdział 6

Zadania, obowiązki i prawa nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 112

1. Prawa i obowiązki nauczyciela regulują przepisy zawarte w Ustawie - Karta Nauczyciela, Ustawie o systemie oświaty, Ustawie - Prawo oświatowe, Ustawie - Kodeks Pracy oraz innych przepisach szczegółowych.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Nauczyciel ma obowiązek kierowania przebiegiem procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki, starając się osiągnąć jak najlepsze wyniki.
4. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
5. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów w trakcie przerw lekcyjnych, tak wewnątrz obiektu Szkoły jak i na zewnątrz:
   1) nauczyciel, który zgodnie z grafikiem dyżurów odbywa dyżur przed rozpoczęciem zajęć szkolnych w danym dniu, stawia się na stanowisku pracy 10 minut przed jej rozpoczęciem,
   2) nauczyciel, który zgodnie z grafikiem dyżurów odbywa dyżur po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, kończy pracę po zakończeniu przerwy po ostatnich zajęciach edukacyjnych.

§ 112a

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
2. Ochrona, o której mowa w ust. 1 przysługuje nauczycielom tylko podczas wykonywania obowiązków służbowych, czyli:
   1) podczas lekcji;
   2) wycieczek oraz wyjść grupowych;
   3) wywiadówek;
   4) innych zadań (np. dyżury).
3. Organ Prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 113

1. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale Dyrektor Szkoły powierza go szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy oddziału w trakcie cyklu nauczania możliwa jest jedynie w wyjątkowych przypadkach, takich jak w szczególności:
   1) przewlekła choroba wychowawcy trwająca dłużej niż dwa miesiące;
   2) wykorzystanie przez wychowawcę urlopu dla poratowania zdrowia;
   3) umotywowana prośba rodziców wychowanków, zaopiniowana przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do dorosłego życia.
5. Wychowawca w szczególności:
   1) realizuje zadania wynikające z zaplanowanej pracy wychowawczej.
   2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole
   3) utrzymuje kontakty z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów mających na celu ustalenie potrzeb wychowanków;
   4) udziela rodzicom uczniów lub ich prawnym opiekunom pomocy w działaniach wychowawczych;
   5) informuje w czasie pierwszej godziny do dyspozycji wychowawcy w każdym roku szkolnym uczniów oraz na pierwszym zebraniu w roku szkolnym ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania;
   6) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   7) monitoruje realizację obowiązku nauki.

§ 114

1. Wicedyrektorzy odpowiadają za właściwą organizację pracy Szkoły, procesu kształcenia oraz wychowania.
2. Szczegółowe obowiązki wicedyrektorów określa zakres obowiązków opracowany przez Dyrektora w oparciu o przepisy Ustawy – Kodeks Pracy, Ustawy o systemie oświaty, Ustawy - Prawo oświatowe oraz Ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 115 *uchylony*

§ 116

1. Kierownik Szkolenia Praktycznego odpowiada za całokształt spraw organizacyjnych dotyczących szkolenia praktycznego.
2. Kierownik Szkolenia Praktycznego sprawuje opiekę merytoryczną nad nauczycielami przedmiotów zawodowych oraz koordynuje działalność Zespołu Przedmiotowego Zawodowego w zakresie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.

2a. Kierownik Szkolenia Praktycznego współpracuje z zakładami pracy, w których uczniowie Technikum oraz Szkoły I odbywają szkolenie praktyczne.

3. Szczegółowe obowiązki Kierownika Szkolenia Praktycznego określa zakres obowiązków opracowany przez Dyrektora w oparciu o przepisy Ustawy – Kodeks Pracy, Ustawy o systemie oświaty, Ustawy - Prawo oświatowe oraz Ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 117

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli i wychowawców.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron , predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z nauczycielami,
   3) wspieraniem nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i jego możliwości psychofizycznych oraz w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły,

2) udzielanie uczniom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykowanych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

§117a - §117b *uchylony*

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 118

1. Uczeń Szkoły ma w szczególności prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
   3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Uczeń Szkoły ma również prawo do:
   1) zachowania swej tożsamości;
   2) swobodnego wyrażania swoich poglądów na każdy interesujący go temat, z należytym uwzględnieniem jego wieku i stopnia dojrzałości;
   3) wolności wypowiedzi w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru; wolność wypowiedzi może podlegać tylko takim ograniczeniom, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne dla poszanowania praw lub dobrego imienia osób, a także ochrony porządku publicznego i moralności;
   4) wolności myśli, sumienia i religii;
   5) ochrony prawnej przed ingerencją w jego życie prywatne, rodzinne lub korespondencję;
   6) zachowania własnej godności nawet w sytuacjach, gdy jest podejrzany, oskarżony lub uznany winnym naruszenia prawa szkolnego lub karnego;
   7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   8) respektowania w trakcie procesu dydaktycznego, pisemnego egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz specjalistycznych poradni psychologicznych;
   9) życzliwego oraz podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowaczym;
   10) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły;
   11) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego po przedstawieniu stosownego zaświadczenia lekarskiego i otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły;
   12) odmówienia wzięcia udziału w organizowanych przez Szkołę imprezach sprzecznych z jego przekonaniami.
3. Jeżeli nieobecność nauczyciela trwa ponad dwa miesiące, uczniowie mają prawo do wyrównania materiału przez zorganizowanie dodatkowych godzin nauki danego przedmiotu, według

możliwości kadrowych i finansowych Szkoły, płatnych zgodnie z obowiązującymi przepisami z funduszów Szkoły lub Rady Rodziców.

4. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej ma prawo do indywidualnego traktowania przez nauczyciela w okresie dwóch tygodni przed eliminacjami okręgowymi i centralnymi.
5. Uczeń, który brał udział w zawodach sportowych lub innych imprezach szkolnych organizowanych po południu, następnego dnia ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych.
6. Uczeń, który nie pisał zadania klasowego lub innego typu sprawdzianu wiadomości i umiejętności w dniu, w którym pisał cały oddział, może pisać zadanie w dodatkowym terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Po dłuższej, co najmniej dwutygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w Szkole, uczeń ma prawo , w okresie do dwóch dni, zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie nie tracąc „np.”
8. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej również z powodu poważnych, udokumentowanych wydarzeń losowych.
9. Uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych:
   1) w przypadku pisemnego zwolnienia przez rodziców (prawnych opiekunów), które potwierdza wychowawca, a w razie jego nieobecności Wicedyrektorzy lub Dyrektor, a wpisuje do dziennika nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne od godziny, której dotyczy zwolnienie.
   2) przekazanego jako wiadomość w dzienniku elektronicznym przez rodzica (prawnego opiekuna) z jego konta lub przez pełnoletniego ucznia do nauczyciela przedmiotu, którego lekcję opuszcza jako pierwszą oraz do wychowawcy, najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w dniu, którego dotyczy zwolnienie.

9a. W przypadku choroby lub złego samopoczucia, uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela lub pielęgniarkę i pod warunkiem, że zostanie odebrany ze Szkoły przez rodzica lub osobę upoważnioną przez niego na piśmie.

9b. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

9c. W sytuacji, gdy po odbiór niepełnoletniego ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających należy wezwać Policję, a ucznia nie można zwolnić ze Szkoły.

9d. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się Pogotowie Ratunkowe.

9e. Możliwe jest zwalnianie całego oddziału z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, w przypadkach podyktowanych chorobą nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

9f Informację o zwolnieniu z zajęć podaje się uczniom i rodzicom uczniów niepełnoletnich najpóźniej dzień wcześniej.

10. W innym przypadku niż wymieniony w §118, ust. 9 i 9.a. nauczyciel nie ma prawa zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć edukacyjnych przez ucznia nauczyciele, wychowawcy oraz Dyrekcja nie ponoszą za niego odpowiedzialności.

12. Uczeń ma prawo należeć do organizacji społecznych działających na terenie Szkoły, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do organów Samorządu Uczniowskiego.
13. Uczeń, który posiada wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej lub pozaszkolnej, ma prawo do indywidualnego traktowania w sprawach dydaktycznych.
14. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. *uchylony*
16. Uczeń ma prawo korzystać z usług służby zdrowia na terenie Szkoły.
17. Uczeń ma prawo do zajęć relaksacyjno-sportowych organizowanych przez Szkołę w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
18. Uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

§ 118a *uchylony*

§ 119

Uczeń Szkoły ma obowiązek:

1) przestrzegać Statut Szkoły;
2) dbać o honor Szkoły, szanować i wzbogacać Jej tradycję;
3) szanować symbole Szkoły, godnie reprezentować Ją na zewnątrz;
4) respektować wszystkie zarządzenia władz państwowych i szkolnych;
5) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy i umiejętności;
6) aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktycznym;
7) terminowo i samodzielnie odrabiać zadania domowe;
8) systematycznie powtarzać i utrwalać materiał programowy;
9) korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł wiedzy zaleconych przez nauczyciela w trakcie realizacji programu nauczania;
10) korzystać z możliwości udziału w życiu kulturalnym, uczestniczyć w spektaklach teatralnych, filmowych, koncertach, zwiedzaniu wystaw;
11) odnosić się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
12) okazywać nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły szacunek poprzez używanie zwrotów grzecznościowych, rzetelne wykonywanie poleceń, panowanie nad emocjami, używanie słownictwa powszechnie uważanego za kulturalne oraz przestrzeganie zasad savoir-vivre'u;
13) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, papierosów, w tym papierosów elektronicznych, oraz spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły, w jej otoczeniu i bezpośrednim sąsiedztwie;
14) przestrzegać zakazu przychodzenia do Szkoły po spożyciu alkoholu, zażyciu narkotyków lub innych środków odurzających;
15) uczęszczać systematycznie i punktualnie na zajęcia szkolne;
16) zachowywać odpowiednią dyscyplinę w trakcie trwania zajęć szkolnych;

17) niezakłócania przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie się na terenie Szkoły;
18) przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności na zajęciach szkolnych pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego:
    a) usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w pierwszym tygodniu po powrocie ucznia do Szkoły po okresie nieobecności,
    b) wychowawca może uznać usprawiedliwienie za niewystarczające w sytuacji, gdy:
        - *uchylony,*
        - dokument nie zawiera konkretnych dat nieobecności, które są usprawiedliwiane,
        - brak jest zgodności podpisu z wzorem podpisów,
        - uczeń samowolnie opuścił zajęcia edukacyjne.
    c) nieobecność w Szkole spowodowana „zaspaniem" nie stanowi podstaw do usprawiedliwienia,
    d) *uchylony,*
    e) w przypadku ciągłej nieobecności trwającej dwa tygodnie i dłużej uczeń ma obowiązek w pierwszym tygodniu po powrocie do Szkoły, uzgodnić z nauczycielem/ami sposób i terminy uzupełnienia programowego materiału nauczania z poszczególnych przedmiotów.
19) poszanowania mienia stanowiącego majątek Szkoły;
20) usunięcia szkód w zniszczonym przez siebie sprzęcie lub poniesienia kosztów jego naprawy;
21) – 26) *uchylony;*
27) szanować godność osobistą nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
28) szanować dobra osobiste nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
29) szanować i dbać o autorytet nauczycieli i pracowników Szkoły;
30) przekazywać rodzicom (prawnym opiekunom) informacje dotyczące funkcjonowania Szkoły w sposób zgodny ze stanem faktycznym;
31) przestrzegać zakazu przychodzenia do Szkoły w stroju z reklamami, emblematami, barwami, wizerunkami lub hasłami klubów i innych podmiotów nie związanych z edukacją;
32) przestrzegać zakazu samowolnego wywieszania w Szkole oraz jej otoczeniu materiałów reklamowych i propagandowych;
33) przestrzegać zakazu wnoszenia i rozpowszechniania na terenie Szkoły jakichkolwiek materiałów zawierających treści rasistowskie lub nawołujących do jakiejkolwiek dyskryminacji;
34) prezentowania na terenie Szkoły i poza nią zachowań nie szkodzących wizerunkowi Szkoły;
35) przestrzegania szczegółowych zasad dotyczących uczestnictwa we wszelkiego typu imprezach szkolnych;
36) uczestniczenia w organizowanych w Szkole uroczystościach oraz imprezach kulturalnych z zastrzeżeniem § 118 ust.2 pkt. 12.

§ 119a

1. W Szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje częściowy zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny;
   2) zakaz, o którym mowa w § 119a ust. 1 pkt1 dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
   3) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego do plecaka/torby przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych na czas ich trwania;
   3a) uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych za zgodą nauczyciela z powodów dydaktyczno- wychowawczych tj.:
      a) realizacji programu nauczania do danych zajęć dydaktycznych;
      b) sprawdzenia wiedzy uczniów
      c) zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami/opiekunami prawnymi w nagłej sytuacji;
   3b) uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia na zajęciach edukacyjnych za zgodą nauczyciela z powodów medycznych np. monitorowanie stanu zdrowia za pomocą aplikacji;
   3c) uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły z powodów bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia, mienia.
   4) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
   5) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   6) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody od nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   7) uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich z wyjątkiem, o którym jest mowa w §119a ust.1 pkt 4.
   8) podczas zajęć edukacyjnych dozwolone jest sporządzanie notatek z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z dysgrafią oraz uczniów wskazanych przez nauczycieli języka polskiego; nauczyciel ma prawo kontrolować treść notatek i zgodność z tematem zajęć edukacyjnych;
   9) na terenie Szkoły zabronione jest ładowanie sprzętu elektronicznego przez uczniów; w przypadku rozładowania urządzenia służącego do sporządzania notatek, uczeń zobowiązany jest do notowania w papierze.
2. W przypadku naruszenia zasad zawartych w §119a ust.1 pkt 1 - 7 na prośbę nauczyciela należy odłożyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na miejsce wskazane przez nauczyciela.

3. Przed odłożeniem telefonu uczeń jest zobowiązany wyłączyć go i ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
4. W przypadku odmowy odłożenia telefonu nauczyciel prowadzący zajęcia informuje wychowawcę, który ma obowiązek wymierzenia uczniowi kary statutowej.
5. W przypadku powtórzenia się sytuacji opisanej w §119a ust.4 uczeń powinien mieć obniżoną ocenę z zachowania.
6. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
7. Podczas wycieczek, wyjść grupowych, zawodów, imprez i innych form działalności opiekuńczej lub wychowawczej organizowanych poza terenem szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego:
   1) w czasie wyznaczonym przez kierownika wycieczki lub nauczyciela-opiekuna;
   2) w sposób, który nie zakłóca realizacji programu wycieczki, bezpieczeństwa uczestników ani praw innych osób;
   3) z poszanowaniem zasad kultury osobistej oraz prawa do prywatności innych uczestników.
8. Podczas zajęć, zwiedzania, przemieszczania się grupy, odpraw, zbiórek, posiłków oraz innych aktywności wymagających koncentracji uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie za zgodą nauczyciela-opiekuna albo kierownika wycieczki.
9. Kierownik wycieczki lub nauczyciel-opiekun może wprowadzić na czas określonych aktywności całkowity zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, jeżeli jest to uzasadnione w szczególności:
   1) względami bezpieczeństwa;
   2) charakterem realizowanych zajęć lub programu wycieczki;
   3) potrzebą zapewnienia koncentracji uczestników;
   4) koniecznością ograniczenia rejestrowania lub publikowania wizerunku innych osób;
   5) potrzebą zapewnienia właściwych warunków wypoczynku i integracji grupy.
10. W sytuacjach wymagających kontaktu ucznia z rodzicem lub opiekunem prawnym uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela-opiekuna, z wyjątkiem sytuacji nagłego zagrożenia zdrowia lub życia, w których może niezwłocznie skorzystać z dostępnych środków komunikacji.
11. Podczas wycieczki zabrania się:
   1) wykonywania zdjęć, nagrań dźwiękowych lub filmów przedstawiających inne osoby bez ich zgody, z zastrzeżeniem przypadków dozwolonych przepisami prawa;
   2) publikowania w Internecie lub udostępniania innym osobom materiałów przedstawiających uczestników wycieczki bez wymaganej zgody;
   3) korzystania z urządzeń w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
   4) używania urządzeń w sposób naruszający dobre imię, godność, prywatność lub prawa innych osób;
   5) korzystania z urządzenia podczas ciszy nocnej, jeżeli kierownik wycieczki określił obowiązek odłożenia urządzeń na czas nocnego wypoczynku.
12. W przypadku wyjazdów z noclegiem kierownik wycieczki może ustalić szczegółowe godziny korzystania z telefonów, w tym obowiązek odłożenia urządzeń na czas ciszy nocnej.
13. Uczniowie korzystający z internatu zobowiązani są do przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie,

regulaminie internatu oraz poleceniach wychowawców, wydanych w granicach obowiązujących przepisów.

14. W internacie telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne może być używane:
    1) w czasie wolnym od zajęć i obowiązków szkolnych;
    2) w sposób niezakłócający nauki własnej, odpoczynku, snu i funkcjonowania innych mieszkańców internatu;
    3) z poszanowaniem prawa innych osób do prywatności, spokoju i bezpieczeństwa.
15. W czasie nauki własnej uczeń korzysta z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w sposób, który nie zakłóca nauki. Wychowawca internatu może zobowiązać ucznia do wyłączenia lub odłożenia urządzenia, jeżeli korzystanie z niego uniemożliwia lub utrudnia realizację obowiązku nauki własnej.
16. W czasie ciszy nocnej, tj. od godz. 22.00 do godz. 06.00, uczeń zobowiązany jest do korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w sposób niezakłócający snu i wypoczynku innych mieszkańców internatu. Wychowawca internatu może ustalić obowiązek wyciszenia urządzeń, wyłączenia dźwięków i powiadomień albo odłożenia urządzeń na czas ciszy nocnej, jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia prawidłowych warunków wypoczynku.
17. W internacie zabrania się:
    1) wykonywania, przechowywania lub rozpowszechniania zdjęć, nagrań audio i nagrań wideo innych mieszkańców, pracowników internatu lub innych osób bez ich zgody, z wyjątkiem przypadków dozwolonych przepisami prawa;
    2) publikowania lub udostępniania w Internecie materiałów naruszających dobra osobiste, prywatność, godność lub wizerunek innych osób;
    3) korzystania z urządzeń w sposób zagrażający bezpieczeństwu osób lub mienia;
    4) wykorzystywania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych do działań sprzecznych z prawem, zasadami współżycia społecznego albo postanowieniami statutu szkoły i regulaminu internatu.
18. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności związanych z bezpieczeństwem, zdrowiem ucznia, naruszeniem prywatności innych osób, zakłócaniem ciszy nocnej lub powtarzającym się naruszaniem zasad korzystania z urządzeń, wychowawca internatu może zastosować środki wychowawcze przewidziane w statucie szkoły i regulaminie internatu.
19. Ograniczenia, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie mogą uniemożliwiać uczniowi korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w sytuacjach:
    1) bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia;
    2) gdy jest to konieczne ze względów zdrowotnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    3) gdy korzystanie z urządzenia jest niezbędne do realizacji uzgodnionych potrzeb edukacyjnych lub organizacyjnych i zostało dopuszczone przez nauczyciela, wychowawcę internatu albo dyrektora szkoły.
20. Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może skutkować zastosowaniem wobec ucznia środków wychowawczych lub kar określonych w statucie szkoły, z uwzględnieniem rodzaju, częstotliwości i okoliczności naruszenia.
21. Przy stosowaniu środków wychowawczych lub kar bierze się w szczególności pod uwagę:
    1) charakter naruszenia;
    2) jego wpływ na bezpieczeństwo i dobro innych osób;
    3) stopień naruszenia prywatności lub dóbr osobistych;
    4) dotychczasowe zachowanie ucznia;
    5) wiek, stopień dojrzałości oraz indywidualną sytuację ucznia.

22. Wychowawcy internatu oraz nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami podczas wycieczek, wyjść grupowych kształtują zasady odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności w zakresie higieny cyfrowej, ochrony prywatności, bezpieczeństwa w Internecie oraz poszanowania praw innych osób.

§ 119b

1. Na terenie Szkoły obowiązują następujące zasady dotyczące stroju codziennego:
   1) strój codzienny ucznia powinien mieć charakter skromny i oficjalny;
   2) strój nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi, promujących używki, obrażających uczucia religijne, propagujących treści rasistowskie lub motywujące do dyskryminacji;
   3) nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję;
   4) na terenie Szkoły uczniowie nie noszą nakrycia głowy;
   5) na czas zajęć edukacyjnych uczniowie pozostawiają okrycia wierzchnie w szafkach lub na wieszakach zainstalowanych w salach lekcyjnych;
   6) (uchylony);
   7) strój codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość ale w doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
   8) ozdoby noszone przez uczennice i uczniów nie mogą stwarzać zagrożenia dla ich bezpieczeństwa;
   9) ubiór zakładany bezpośrednio na ciało nie może być przezroczysty i ma zakrywać cały tułów;
   10) w miesiącach letnich dopuszczalne są krótkie spodnie (nie szorty!) oraz spódnice/sukienki o długości nie krótszej niż do połowy uda;
   11) zabrania się przychodzenia na zajęcia w stroju plażowym i dyskotekowym.
2. W dni określone ceremoniałem szkolnym obowiązuje uczniów strój galowy:
   1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   2) Dzień Edukacji Narodowej;
   3) Narodowe Święto Niepodległości;
   4) Święto Narodowe Trzeciego Maja
   5) Jubileusz szkoły i inne.
3. Strój galowy obowiązuje również uczniów zdających egzaminy zawodowe oraz egzamin maturalny.
4. Strój galowy dla uczennic to ciemna sukienka, spódnica lub spodnie oraz biała bluzka z rękawami.
5. Strój galowy dla uczniów to garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula i krawat.
6. Niewywiązywanie się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju będzie mieć wpływ na ocenę zachowania.

§ 119c

1. W trakcie zajęć edukacyjnych oraz innych prowadzonych przez Szkołę uczeń zobowiązany jest do stałego przebywania na jej terenie.

2. Zabrania się uczniom samodzielnego opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, przerw oraz imprez organizowanych przez Szkołę w celu, np.: dokonania zakupów lub palenia papierosów.
3. Uczeń może być zwolniony ze Szkoły przed zakończeniem zajęć edukacyjnych tylko na pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna, który ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko w drodze powrotnej do domu.
4. Odpowiedzialność za zdarzenia i wypadki w czasie samowolnego opuszczenia terenu Szkoły przez ucznia ponosi rodzic lub jego prawny opiekun.
5. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających na jej terenie po zakończeniu zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 120

1. Za rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia oraz stuprocentową frekwencję na zajęciach edukacyjnych uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwałę Dyrektora wobec klasy;
   3) pochwałę Dyrektora na forum Szkoły;
   4) dyplom uznania;
   5) nagrodę rzeczową, książkową lub inną przydatną w procesie edukacyjnym;
   6) list pochwalny;
   7) udział w realizacji programów międzynarodowych;
   8) dyplom uznania dla rodziców;
   9) anulowanie wcześniej nałożonej kary.
2. Nagrodę lub wyróżnienie przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
3. Jeżeli jeden z organów Szkoły uzna, że nagroda została przyznana niesłusznie, może wystąpić do Dyrektora Szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie decyzji.
4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest w ciągu siedmiu dni dać odpowiedź na piśmie, podmiotowi wnioskującemu o cofnięcie nagrody, jaką decyzję podjął.
5. Decyzja Dyrektora, zawarta w odpowiedzi, o której mowa w ust. 4 jest ostateczna.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających na jej terenie po zakończeniu zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 121

Szczególne osiągnięcia ucznia odnotowywane są na świadectwie promocyjnym lub ukończenia Szkoły. Zakres odnotowywanych osiągnięć regulują stosowne przepisy.

§ 122

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
   1) ustnym upomnieniem wychowawcy;

2) pisemnym upomnieniem wychowawcy;
3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
4) pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
5) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w organizacjach uczniowskich działających na terenie Szkoły;
6) zawieszeniem prawa do udziału w wyjazdach krajowych i zagranicznych organizowanych przez Szkołę;
7) przeniesieniem do innego zespołu klasowego;
8) przeniesieniem do innej szkoły;
9) skreśleniem z listy uczniów.

2. Ukaranie ucznia przeniesieniem do innej szkoły następuje na podstawie wniosku Dyrektora Szkoły skierowanego do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w szczególności w sytuacji wnikliwie zdiagnozowanej konieczności zmiany środowiska szkolnego. Przepis ten dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
3. O wymierzonej karze informowany jest wyłącznie uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz wychowawca klasy (nie dotyczy kar wymienionych w § 122 ust. 1 pkt 1i 2).
4. *uchylony*.

§ 123

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły za następujące wykroczenia:
   1) rażące naruszenie norm etycznych i obyczajowych;
   2) przyjście do Szkoły po spożyciu alkoholu, zażyciu narkotyków lub innych środków odurzających;
   3) nieprzestrzeganie abstynencji dotyczącej spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły, w trakcie różnego rodzaju zajęć organizowanych przez Szkołę lub w innych sytuacjach nie wynikających z udziału w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
   4) udowodnionej kradzieży lub rozmyślnego zniszczenia mienia szkolnego;
   5) sfałszowanie dokumentów, posługiwanie się fałszywymi dokumentami;
   6) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 20% godzin zajęć edukacyjnych w miesiącu;
   7) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków, alkoholu i środków odurzających;
   8) posiadanie niebezpiecznych narzędzi;
   9) naruszenie godności lub dóbr osobistych koleżanek i kolegów;
   10) naruszenie godności lub dóbr osobistych nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   11) działania, które w rażący sposób naruszają zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej, kulturowej oraz cyberprzemoc;
   12) publikowanie w każdej formie zarejestrowanych przy pomocy telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk wizerunku lub głosu nauczyciela, pracownika Szkoły, ucznia bez jego zgody,
   13) zniszczenie dokumentów szkolnych.

2. Jeżeli uczniowi niepromowanemu Szkoła nie może zapewnić kontynuowania nauki na tym samym poziomie kształcenia, może być on skreślony z listy uczniów.
3. Uczeń Szkoły I może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli dopuścił się rażących uchybień przeciwko regulaminowi pracy, a pracodawca rozwiązał z nim umowę w celu przygotowania zawodowego.

3a. Uczeń Szkoły I może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, a on sam lub w porozumieniu z Kierownikiem szkolenia praktycznego nie podejmie działań w celu znalezienia miejsca realizacji zajęć praktycznych w ciągu dwóch tygodni od momentu rozwiązania poprzedniej umowy.

4. Przepis zawarty w §123 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
5. Skreślenie następuje na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 124

Wykroczenia zagrażające bezpieczeństwu i życiu uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły nie podlegają gradacji kar.

§ 125

1. Wykroczenia zagrażające bezpieczeństwu i życiu uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły obejmuje tryb natychmiastowej wykonalności.
2. Od kar wymienionych w §122 ust.1 pkt 1-7 uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od daty decyzji o ukaraniu.
3. Odwołanie w formie pisemnej powinno być złożone w sekretariacie Szkoły na Dziennik Podawczy.
4. Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie, w drodze decyzji, w ciągu siedmiu dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania.
5. Decyzja Dyrektora Szkoły w kwestii odwołania jest ostateczna.

§ 126

Wykonanie kar, z wyjątkiem orzekanych za wykroczenia wymienione w § 124 oraz §125 ust.1, może zostać zawieszone na okres próby, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli ukarany uczeń uzyska poręczenie jednego z organów Szkoły.

§ 127 *uchylony*

§ 128

W przypadku skreślenia z listy uczniów uczeń ma prawo, w terminie siedmiu dni od daty tej decyzji, odwołać się do Organu Nadzoru Pedagogicznego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 129

1. O decyzji dotyczącej wymierzonej kary wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
2. O decyzji dotyczącej wymierzonej kary uczniowi pełnoletniemu wychowawca nie ma obowiązku informowania rodziców.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 130 *uchylony*

§ 131

W Szkole obowiązują „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego” zawierające zasady oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia, które:

1) opisują i informują o sposobach rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;
2) precyzują sposób formułowania ocen;
3) pomagają uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywuje ich do dalszej pracy;
4) dostarczają rodzicom i nauczycielom informacji o wymaganiach edukacyjnych, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwiają nauczycielom doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) określają zasady bieżącego oceniania, śródrocznego, rocznego i końcowego klasyfikowania;
7) określają tryb przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 132

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, w tym podczas kształcenia na odległość polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 132a

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 132b

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

§ 133

Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie.

§ 134

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
   1) ocenianie bieżące;
   2) klasyfikacja śródroczna;
   3) *uchylony*;
   4) klasyfikacja roczna;
   5) klasyfikacja końcowa.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu funkcjonującej w ramach Zespołu;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu funkcjonującej w ramach Zespołu.

§ 135

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§136

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Statucie Szkoły;
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 uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 137

Informacje o postępach ucznia w nauce oraz informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie wywiadówek, w formie ustalonej przez wychowawcę klasy oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 138

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, najpóźniej do 20 września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dostępne są dla uczniów i ich rodziców u nauczycieli oraz w bibliotece szkolnej.
3. Nieobecność rodzica lub prawnego opiekuna ucznia na zebraniu zwalnia nauczyciela z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w §138 ust.1 pkt 1 -3. Z uwagi na nieobecność rodzic lub prawny opiekun winien sam dążyć do zapoznania się z informacjami wymienionymi w §138 ust. 1 pkt 1 – 3.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) *uchylony.*

5. O wymaganiach, sposobach i warunkach wymienionych w §138, ust. 1-3 rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a uczniowie na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy i pierwszych zajęciach edukacyjnych danego przedmiotu, w sposób udokumentowany.

5a. W przypadku braku możliwości ustnego poinformowania ucznia/rodzica/opiekuna prawnego stosuje się inny sposób informowania przyjęty w szkole, np. poprzez dziennik elektroniczny. Otworzenie wiadomości przez ucznia/ rodzica / opiekuna prawnego na przypisanych do nich kontach w dzienniku elektronicznym uważa się za skuteczne poinformowanie. Za termin poinformowania ucznia/ rodzica rodzica/ opiekuna prawnego uważa się termin otwarcia wiadomości.

6. Uczniowie nieobecni na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu lub na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego informacje wymienione w §138, ust. 1-3 uzyskują w terminie wyznaczonym odpowiednio przez nauczycieli przedmiotu i wychowawcę.

§ 139

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w §139 ust. 1 mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 140

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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 141

1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 140, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Sprawdzian, o którym mowa w § 140, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 139.
3. W Technikum oraz Szkole I sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę praktyczną.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §140, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 142

Przepisy §139 - 141 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

§ 143

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, których czas trwania ustalany jest corocznie w „Kalendarzu roku szkolnego".

§ 144

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora w „Kalendarzu roku szkolnego".
2. *uchylony;*

§ 145

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie. Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej.
2. Rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) udostępnia się sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia podczas zebrań klasowych z rodzicami lub indywidualnych konsultacji na terenie szkoły, w terminie dogodnym dla każdej ze stron. Wszystkie prace pisemne ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

2a. Z udostępnionych do wglądu prac uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo sporządzić notatki lub zrobić zdjęcie.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

4a. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

5. *uchylony.*

§ 146

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
3. 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.
4. 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:

1) podanie z załączoną opinią w formie zaświadczenia, o której mowa w ust.4, należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły niezwłocznie po terminie wystawienia zaświadczenia przez lekarza;
2) jeżeli data rozpoczęcia zwolnienia określona przez lekarza w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 3 oraz 4 jest wcześniejsza, niż data wystawienia tego zaświadczenia, Dyrektor Szkoły może odmówić jego przyjęcia;
3) jeżeli zajęcia edukacyjne wychowania fizycznego wypadają wg rozkładu zajęć w środku dnia, uczeń zwolniony z ćwiczeń przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego te zajęcia edukacyjne.

5. *uchylony;*
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
10. Uczeń zdobywający wykształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, jest zwalniany z realizacji tych zajęć przez Dyrektor Szkoły, jeżeli przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
11. 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.

§ 147 - *uchylony*

§ 148

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny być wystawione w dzienniku najpóźniej dwa dni przed zebraniami Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. W sprawie klasyfikacji rocznej poszczególni nauczyciele za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazują informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych poprzez wpisanie ich w odrębnej rubryce w dzienniku elektronicznym Librus oznaczonej jako ocena przewidywana w terminach:
   1) Informacja o ocenie niedostatecznej na 3 tygodnie przez zebraniem Rady Pedagogicznej;
   2) Informacja o pozostałych ocenach na 2 tygodnie przez zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Rodzic ucznia zobowiązany jest potwierdzić zaznajomienie się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi drogą elektroniczną poprzez odbiór tej wiadomości lub składając podpis w dzienniczku ucznia.

4. Przewidywane oceny roczne mogą ulec zmianie.
5. Ocenę przewidywaną uczeń może poprawić w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem nie później niż do dnia wystawienia ocen rocznych i końcowych pod warunkiem, że napisał wszystkie sprawdziany lub wykonał zadania na sprawdzianach umiejętności.

§ 149

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6, skrót: cel;
   2) stopień bardzo dobry – 5, skrót: bdb;
   3) stopień dobry – 4, skrót: db;
   4) stopień dostateczny – 3, skrót: dst;
   5) stopień dopuszczający – 2, skrót: dop;
   6) stopień niedostateczny – 1 skrót: ndst.
3. Oceny bieżące mogą być poszerzone o znak „+" lub „-". Dodatkowymi informacjami o postawach ucznia mogą być skróty: „nb.", „np.", „bz".

3a. „Skrót „nb" – oznacza nieobecność ucznia na lekcji, skrót „bz" – niewykonanie zadania przez ucznia."

4. Liczbę możliwych zgłoszeń przez ucznia nieprzygotowań (w skrócie np.) do zajęć edukacyjnych w danym okresie określa, w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
5. Zero „0" stosowane w dzienniku elektronicznym jest informacją o braku uczestnictwa ucznia w danej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności. Zero nie jest oceną.

§ 150

Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 150a *uchylony*

§ 150b

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 151

1. Obowiązuje następujący tryb ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
2) wychowawca klasy, na podstawie opinii, o których mowa w § 151 ust. 1 pkt 1 oraz na podstawie obowiązujących zasad oceniania zachowania ustala śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie czterech dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
3) wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, tak jak stanowi zapis §147 ust. 1.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie Technikum lub Szkoły I.
4. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 152

Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdzane i oceniane są z wykorzystaniem następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego, które mogą być stosowane zarówno podczas nauczania z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak i w codziennym nauczaniu:

1) prac klasowych;
2) sprawdzianów;
3) dyktand;
4) kartkówek;
5) prac domowych;
6) odpowiedzi ustnych;
7) ćwiczeń i doświadczeń;
8) prac długoterminowych – projektów oraz referatów;
9) obserwacji uczniów ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania do lekcji, aktywności, umiejętności pracy w grupie oraz sposobu wykonywania ćwiczeń praktycznych;
10) innych, wskazanych przez nauczyciela;
11) skany/zdjęcia zadań domowych, ćwiczenia on-line, odpowiedź ustna on-line, praca w zespołach on-line, prezentacje on-line, projekty on-line, quizy on-line, dyskusje panelowe on-line, i inne formy dostępne w używanym przez szkołę/nauczyciela programach on-line.

§ 153

Uczniowie oceniani są według następujących zasad:

1) nauczyciel przedmiotu ustala liczbę sprawdzianów i prac klasowych, zapowiadane są one co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Prace pisemne powinny być poprawione i ocenione w ciągu dwóch tygodni;
2) prace pisemne sprawdzające wiadomości z danego działu (partii materiału nauczania) uczeń ma prawo poprawiać w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela;

3) prace krótkoterminowe (np. kartkówki), obejmujące materiał nauczania najwyżej z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych, mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi;
4) kolejny sprawdzian wiadomości z danego przedmiotu może się odbyć po oddaniu poprzedniego;
5) uczeń, który nie napisał sprawdzianu w zaplanowanym terminie ze względu na usprawiedliwioną nieobecność, zobowiązany jest do napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
6) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach praktycznych należy stworzyć możliwość odrobienia ich w terminie ustalonym przez nauczyciela;
7) *uchylony;*
8) w ciągu tygodnia mogą się odbyć łącznie co najwyżej trzy sprawdziany lub prace klasowe, a w ciągu jednego dnia tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa;
9) uczniowie osiągający wyróżniające wyniki w olimpiadach, konkursach, zawodach mogą uzyskać pozytywną ocenę z danego przedmiotu w wyniku poczynionych postępów w zakresie wiedzy i umiejętności.

§ 154

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:
   1) w przypadku uczniów Szkoły I, których zajęcia praktyczne organizowane są u pracodawcy–pracodawca lub opiekun zajęć praktycznych wyznaczony przez pracodawcę, a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych – Kierownik Szkolenia Praktycznego;
   2) w przypadku organizowania zajęć praktycznych przez Szkołę – nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala:
   1) w przypadku organizowania praktyki zawodowej u pracodawcy – Kierownik Szkolenia Praktycznego w uzgodnieniu z pracodawcą;
   2) w przypadku organizowania praktyki zawodowej na terenie Szkoły – Kierownik Szkolenia Praktycznego w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem praktyki zawodowej.

§ 155

1. *uchylony;*
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, postawie wobec nauczycieli, kolegów i innych osób.
3. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii członków zespołu nauczycieli oddziału, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 156 *uchylony*

§ 156a;

1. Ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

3) dbałość o kulturę języka,
4) przestrzeganie norm społecznych
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne-oraz innych osób;
6) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły, i wspólnoty lokalnej
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocena zachowania uwzględnia również:
   1) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i współżycia społecznego;
   2) stosowanie się do zarządzeń Dyrektora Szkoły, wychowawcy, innych nauczycieli oraz pracowników Zespołu;
   3) frekwencję na zajęciach edukacyjnych.

§ 156b

1. Uczeń Technikum oraz Szkoły I:
   1) przestrzega postanowień zawartych w regulaminach szkolnych;
   2) jest zdyscyplinowany, systematyczny, aktywny na lekcjach, samodzielnie poszerza swoją wiedzę;
   3) osiąga jak najlepsze wyniki w nauce adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych;
   3a) organizuje własny proces uczenia się (np.: planowanie pracy, stosowanie metod uczenia, umiejętności udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
   4) przynależy do szkolnej wspólnoty, inicjuje działania, angażuje się w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego oraz organizacji społecznych, w akcje szkolne, zna tradycji szkoły, jej symbole, okazuje szacunek do innych, dba o komunikacje;
   5) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np.: dyżurnego, członka Samorządu Klasowego, Samorządu Szkolnego);
   6) dba o kulturę języka ;
   7) okazuje szacunek i życzliwość innym osobom, jest uczynny i tolerancyjny;
   8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych, pozaszkolnych np. wycieczek, wyjść grupowych);
   9) reaguje na przejawy niewłaściwych zachowań kolegów;
   10) troszczy się o mienie Szkoły, szanuje pracę innych;
   11) odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej i dba o estetyczny wygląd swój i otoczenia, przychodzi do Szkoły w stroju odświętnym w dniach określonych przez Dyrektora Szkoły;
   12) nie ma żadnych negatywnych uwag o zachowaniu;
   13) jest punktualny, terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności.
2. Przy ustalaniu ocen zachowania stosuje się następujące kryteria:
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) stosuje się do zapisów zawartych w ust. 1 §156b.
   2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) jest punktualny (dopuszcza się sporadyczne spóźnienia – 3 w miesiącu), terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności (dopuszcza się do 3 godziny nieusprawiedliwionej w miesiącu),
b) stosuje się do zapisów zawartych w pkt 1 – 12 ust. 1 §156b.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) stara się być punktualny i usprawiedliwiać opuszczone lekcje (dopuszcza się 5 godziny nieusprawiedliwione w miesiącu),
b) stosuje się do zapisów zawartych w pkt 1 – 11 ust. 1 §156b,
c) sporadycznie otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) jest niepunktualny, niesystematyczny, nieterminowo usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się 8 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu),
b) stosuje się tylko do niektórych zapisów zawartych w pkt 1 – 11 ust. 1 §156b,
c) otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) często jest niepunktualny, bez usprawiedliwienia opuszcza lekcje (dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu),
b) nie stosuje się do zapisów zawartych w pkt 1 – 11 ust. 1 §156b,
c) otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) jest niepunktualny, samowolnie opuszcza lekcje, ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych (więcej niż 10 godzin w miesiącu),
b) nie stosuje się do zapisów zawartych w pkt 1 – 11 ust. 1 §156b, oraz
c) otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu lub,
d) ma negatywny stosunek do wszelkiej aktywności społecznej lub,
e) jest agresywny w stosunku do rówieśników oraz pracowników Szkoły lub,
f) z lekceważeniem odnosi się do kolegów i pracowników Szkoły lub,
g) wszedł w konflikt z prawem.

3. Wychowawca oddziału może podnieść o jeden stopień ocenę klasyfikacyjna zachowania, w przypadku gdy uczeń ma 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych lub w szczególny sposób angażuje się w prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego oraz organizacji społecznych.

3a. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny zachowania uwzględnia się w szczególności liczbę godzin nieusprawiedliwionych oraz systematyczność uczęszczania na zajęcia edukacyjne. Uporczywe uchylanie się od obowiązku uczestniczenia w zajęciach może skutkować poinformowaniem właściwego organu gminy o tym fakcie oraz obniżeniem oceny zachowania po analizie całokształtu postawy ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania

młodocianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 157 - § 158 *uchylone*

§ 159

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 160.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku udzielenia pisemnego upomnienia Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje na koniec okresu (roku szkolnego) naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3a. W przypadku udzielenia pisemnego upomnienia przez wychowawcę uczeń otrzymuje na koniec okresu (roku szkolnego) ocenę nie wyższą niż poprawna.

3b. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wprowadza w błąd nauczyciela oddając pracę lub zadanie ściągnięte z internetu jako wykonane samodzielnie otrzymuje na koniec okresu (roku szkolnego) ocenę zachowania nie wyższą niż poprawna.

4. – 6. *uchylony*

§ 160

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 161

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne).
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje we własnych obiektach lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne).

§ 162

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 139 - § 142.

§ 163

Uczeń Szkoły będący laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 164

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W Technikum oraz Szkole I egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

§ 165 *uchylony*

§ 166

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, z zastrzeżeniem § 164 ust. 15.

1a. Do klasy programowo wyższej promowany jest uczeń Technikum, który otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zawodowego, jeśli ten egzamin jest przeprowadzany w danej klasie, w przeciwnym przypadku powtarza klasę.

1b. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia Technikum, który uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego.

1c Uczeń, o którym mowa w §166 ust. 1b przystępuje do egzaminu zawodowego w najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

1d. Uzyskanie ukończenia świadectwa Technikum oraz Szkoły I warunkuje obowiązek przystąpienia do egzaminu zawodowego.

2. *uchylony*
3. Uczeń kończy Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał z zajęć edukacyjnych oceny wyższe od niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
4. Uczeń kończy Szkołę I, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych uzyskał z zajęć edukacyjnych oceny wyższe niż od niedostatecznej, a ponadto:

1) przystąpił do egzaminu zawodowego lub:
2) przystąpił do egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 o rzemiośle w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.

5. Uczeń Szkoły I kształcący się w zawodzie fryzjer dyplom zawodowy uzyskuje przystępując do Egzaminu zawodowego–organizowanego na terenie Szkoły przez OKE lub przystępując do egzaminu czeladniczego prowadzanego w Małopolskiej Izbie Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie.
6. Dyrektor Technikum i Szkoły I zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

   1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz

   2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
7. Dyrektor Technikum i Szkoły I zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:

   1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz

   2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
8. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 pkt 2.
9. W przypadku, gdy uczeń klasy programowo najwyższej Szkoły I :

   1) realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz

   2) Dodany przez § 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1780), które weszło w życie z dniem 1 września 2022 r. Dziennik Ustaw – 4 – Poz. 2572 2) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, oraz

   3) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się, oraz

   4) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu – uczeń ten

realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego, o którym mowa w art. 121a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 167

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

1a. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

1b. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.

2. *uchylony*

2a. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 166 ust. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2b. Uczeń kończy Szkołę I z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 166 ust.4, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. *uchylony*

3a. Uczeń Technikum, o którym mowa w § 151 ust.4 otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji, o której mowa w §166 ust. 1a, uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć określonych w szkolnym planie nauczania co najmniej 4,75.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył Szkoły powtarza odpowiednio klasę.

4a. Uczeń Technikum, który nie spełnił warunku o którym mowa w §166 ust. 3 powtarza ostatnią klasę.

4b. Uczeń Szkoły I, który nie spełnił warunku, o którym mowa w §166 ust.4 powtarza ostatnią klasę.

5. Uczeń, o którym mowa w §151 ust.4 kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 166 ust. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której jest mowa w § 167 nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§ 168

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia opracowuje nauczyciel każdego przedmiotu, stanowią one załącznik do rozkładów materiału nauczania.

§ 169

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy

§ 170

Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu maturalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 171 - § 189 *uchylony*

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 190

Działalność gospodarcza Szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami określającymi finansowanie szkół.

§ 191

Szkoła, w ramach istniejących przepisów, w celu zdobycia dochodów własnych na finansowanie swojej działalności organizuje w miarę potrzeb i możliwości działalność gospodarczą.

§ 192

Wszelka działalność gospodarcza na terenie Szkoły może odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 193

W celu pozyskania środków finansowych Szkoła może organizować dobrowolne składki pieniężne lub rzeczowe wśród rodziców oraz korzystać z pomocy sponsorów.

§ 194

Zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły mogą być organizowane pod nadzorem nauczycieli, za zgodą Dyrektora.

§ 195 *uchylony*

§ 195a

1. Technikum i Szkoła I posiadają sztandar oraz ceremoniał szkolny, do którego należy:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
   3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
   4) pożegnanie absolwentów
   5) Jubileusze i inne uroczystości.
2. Sztandary będące uroczystym symbolem Szkoły używane są podczas uroczystości wymienionych w ust.1 oraz uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych.
3. W trakcie uroczystości wymienionych w ust. 1 uczniów obowiązuje strój galowy.

§ 195b

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji.
2. Najważniejsze dokumenty tworzące dokumentację, o której mowa w ust. 1 to:

1) księga uczniów;
2) dzienniki lekcyjne,
3) dzienniki zajęć dodatkowych
4) arkusze ocen ucznia,
5) księgi arkuszy ocen.

3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:
   1) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia Technikum i Szkoły I,
   2) zezwolenia Dyrektora Szkoły na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
4. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana tylko do wglądu
5. Dzienniki lekcyjne mogą być prowadzone także w postaci elektronicznej.
6. W przypadku prowadzenia dzienników lekcyjnych wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela odbycia tych zajęć.

§ 195c

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Technikum zawiera jego nazwę, nie zawiera nazwy Zespołu.
3. Pieczęć urzędowa Szkoły Branżowej I stopnia nr 13 zawiera jej nazwę, nie zawiera nazwy Zespołu.
4. Tablice i pieczęcie Technikum Inżynierii Środowiska nr 13 wchodzącego w skład Zespołu Szkół Techniczno – Kreatywnych zawierają nazwę Zespołu i nazwę Technikum.
5. Tablice i pieczęcie Szkoły Branżowej I stopnia nr 9 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Techniczno – Kreatywnych zawierają nazwę Zespołu oraz Szkoły I.
6. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu podaje się nazwę tej szkoły.

§ 196

Wnioski w sprawie nowelizacji Statutu mogą zgłaszać wszystkie organy Szkoły.

§ 196a

Statut Szkoły publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 197

Nowelizacje Statutu Zespołu zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Techniczno – Kreatywnych w Krakowie.

§ 198

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Statutu mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego i inne szczegółowe.

§ 199

Zespół funkcjonuje na podstawie następujących wewnętrznych uregulowań prawnych:

1) Statutu Zespołu Szkół Techniczno – Kreatywnych;
2) Statutu IV Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
3) Regulaminu Rady Pedagogicznej;
4) Regulaminu Rady Rodziców;
5) Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
6) Regulaminu Samorządu Słuchaczy;
7) Regulaminu organizacyjnego;
8) Regulaminu pracy;
9) Regulaminu wynagradzania;
10) Regulaminu przyznawania nagród dla pracowników pedagogicznych;
11) Regulaminu przyznawania nagród dla pracowników niepedagogicznych;
12) Regulamin premiowania pracowników niepedagogicznych;
13) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
14) Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo–turystycznych ZSIŚiM;
15) Ceremoniału szkolnego.
16) Regulamin działania Rzecznika Praw Ucznia.

Statut Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie został zatwierdzony Uchwałą Nr 43/2007/2008 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji na zebraniu w dniu 25 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor Zespołu Szkół
Inżynierii Środowiska i Melioracji
w Krakowie, ul. Ułanów 9
D. Kocur
mgr inż. Dorota Kocur

Niniejszy tekst jednolity „Statutu" uwzględnia nowelizacje zatwierdzone uchwałami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie:

- Nr 5 /2008/2009 z dnia 11 września 2008 r.,
- Nr 15 /2008/2009 z dnia 13 listopada 2008 r.,
- Nr 58/2008/2009 z dnia 22 stycznia 2009 r.,
- Nr 108/2008/2009 z dnia 15 czerwca 2009 r.,
- Nr 9/2009/2010 z dnia 10 września 2009 r.,
- Nr 6/2010/2011 z dnia 09 września 2010 r.,
- Nr 30/2010/2011 z dnia 13 stycznia 2011 r.,
- Nr 28/2011/2012 z dnia 02 stycznia 2012 r.,
- Nr 15/2012/2013 z dnia 22 listopada 2012 r.,
- Nr 55/2012/2012 z dnia 07 marca 2013 r.,
- Nr 8/2013/2014 z dnia 05 września 2013 r.,
- Nr 12/2013/2014 z dnia 21 listopada 2013 r.,
- Nr 23/2014/2015 z dnia 27 listopada 2014 r.,
- Nr 59/2014/2015 z dnia 22 stycznia 2015 r.,
- Nr 71/2014/2015 z dnia 21 kwietnia 2015 r.
- Nr 1/2015/2016 z dnia 27 sierpnia 2015 r.
- Nr 30/2015/2016 z dnia 14 stycznia 2016 r.
- Nr 103/2015/2016 z dnia 16 czerwca 2016 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor Zespołu Szkół
Inżynierii Środowiska i Melioracji
w Krakowie, ul. Ułanów 9
D. Kocur
mgr inż. Dorota Kocur

Niniejszy tekst jednolity „Statutu" uwzględnia nowelizacje zatwierdzone uchwałami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie:

- Nr 20/2016/2017 z dnia 24 listopada 2016 r.
- Nr 17/2017/2018 z dnia 23 listopada 2017 r.
- Nr 4 /2018/2019 z dnia 30 sierpnia 2018 r.
- Nr 10/2018/2019 z dnia 06 września 2018 r.
- Nr 3/2019/2020 z dnia 29 sierpnia 2019 r.
- Nr 66/2019/2020 z dnia 21 kwietnia 2020 r.
- Nr 4/2020/2021 z dnia 27 sierpnia 2020 r.
- Nr 17/2020/2021 z dnia 14 października 2020 r.
- Nr 52/2020/2021 z dnia 28 stycznia 2021 r.
- Nr 68/2020/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r.
- Nr 50/2021/2022 z dnia 03 lutego 2022 r.
- Nr 56/2021/2022 z dnia 31 marca 2022 r.
- Nr 91/2021/2022 z dnia 20 czerwca 2022 r.
- Nr 11/2022/2023 z dnia 08 września 2022 r.
- Nr 55/2022/2023 z dnia 19 stycznia 2023 r.
- Nr 4/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.
- Nr 48/2023/2024 z dnia 01 lutego 2024 r.
- Nr 92/2023/2024 z dnia 21 czerwca 2024 r.
- Nr 7/2024/2025 z dnia 05 września 2024 r.
- Nr 4/2025/2026 z dnia 28 sierpnia 2025 r.
- Nr 21/2025/2026 z dnia 19 grudnia 2025 r.
- Nr 5/2026/2027 z dnia 27 sierpnia 2026 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor Zespołu Szkół
Inżynierii Środowiska i Melioracji
w Krakowie, ul. Ułanów 9
mgr inż. Barbara Lesińska