

Spis treści;

1. Rozdział I - Postanowienia ogólne.
2. Rozdział II - Cele i zadania Szkoły.
3. Rozdział III– Organy Szkoły.
4. Rozdział IV - Organizacja Szkoły.
5. Rozdział V- Biblioteka.
6. Rozdział VI– Wolontariat.
7. Rozdział VII- Doradztwo zawodowe.
8. Rozdział VIII - Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
9. Rozdział IX – Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
10. Rozdział X- Prawa i obowiązki Rodziców.
11. Rozdział XI- Uczniowie Szkoły.
12. Rozdział XII– Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
13. Rozdział XIII - Organizacja praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych.
14. Rozdział XIV – Rekrutacja.
15. Rozdział XV- Bezpieczeństwo w Szkole.
16. Rozdział XVI- Program wychowawczo- profilaktyczny.
17. Rozdział XVII– Przepisy epizodyczne.
18. Rozdział XVIII– Tradycja Szkoły.
19. Rozdział XIX– Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1
Nazwa i typ szkoły

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Chemicznych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie zwany dalej „Zespołem” lub „Szkołą”.
2. Zespół ma siedzibę w Krakowie przy ul. Krupniczej 44.
3. W skład Zespołu Szkół Chemicznych wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Czteroletnie letnie XXVI Liceum Ogólnokształcące na podbudowie szkoły podstawowej zwane dalej „Liceum”.
 - 2) Pięcioletnie Technikum Chemiczne i Ochrony Środowiska nr 3 na podbudowie szkoły podstawowej – zwane dalej „Technikum”, kształcące w zawodach:
 - a) technik analityk,
 - b) technik ochrony środowiska;
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, 31-004 Plac Wszystkich Świętych 3-4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. W Liceum funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum. Informacje o dotychczasowym Liceum określa Rozdział XVII niniejszego statutu.
7. W Technikum funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum w Krakowie dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum. Informacje o dotychczasowym Technikum określa Rozdział XVII niniejszego statutu.
8. Pełne nazwy szkół noszą nazwy:
 - 1) Zespół Szkół Chemicznych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie, XXVI Liceum Ogólnokształcące, ul. Krupnicza 44, 31-123 Kraków.
 - 2) Zespół Szkół Chemicznych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie, Technikum Chemiczne i Ochrony Środowiska nr 3, ul. Krupnicza 44, 31-123 Kraków.
9. Na pieczęciach używa się pełnej nazwy szkoły.
10. Liceum jest publiczną czteroletnią szkołą ponadpodstawową umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
11. Technikum jest publiczną pięcioletnią szkołą ponadpodstawową umożliwiającą uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2

1. Szkoła prowadzi swoją działalność podstawową w oparciu o środki finansowe Samorządu Miasta Kraków.
2. Szkoła, jako państwowa jednostka organizacyjna, zarządza mieniem Skarbu Państwa służącym

bezpośrednio do realizacji jego zadań.

3. Budynek Szkoły jest własnością Skarbu Państwa.

§ 3

Definicje

1. Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Chemicznych w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Chemicznych w Krakowie;
- 3) Szkole lub Zespole należy rozumieć Zespół Szkół Chemicznych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Chemicznych w Krakowie;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4

Cele

1. Liceum i Technikum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
5. Nauczanie i wychowanie realizowane w Szkole ukierunkowane jest na pełny rozwój osoby, który prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych, w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.
6. Celem kształcenia ogólnego w Szkołach jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych

dyscyplin;

- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
7. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego i pięcioletniego technikum.

§ 5

Zadania

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postawy sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 9) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 10) kształtowanie środowiska wychowawczego poprzez współpracę z rodzicami i innymi sojusznikami Szkoły, sprzyjające realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) wdrażanie młodzieży do czynnego uczestnictwa w demokratycznym społeczeństwie;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

§ 6

1. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i zajęć praktycznych;
- 7) organizację zajęć praktycznych w laboratoriach szkolnych oraz praktyk zawodowych dla uczniów;
- 8) zapewnienie rozwoju zainteresowań młodzieży poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, zajęciach sportowych, innych formach działalności pozalekcyjnej – w miarę posiadanych środków;
- 9) stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych;
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych;
- 11) budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa;
- 12) zagwarantowanie młodzieży uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki - zgodnie z jej własnym światopoglądem;
- 13) zapewnienie opieki pedagogicznej przez wychowawców klas, pedagoga szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7

1. Uczniom z niepełnosprawnościami Szkoła zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia i możliwości organizacyjnych Szkoły.
2. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 8

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:
 - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
 - 2) podejmowanie działań wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
 - 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami;

- 5) dążenie, aby realizowanie praktycznej nauki zawodu odbywało się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.
3. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.
4. Technikum dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

§ 9

Zadania opiekuńcze

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z rocznym planem pracy przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów;
 - 3) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły (wycieczki, imprezy, wyjścia) – nauczyciele (opiekunowie) zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem i Regulaminem organizacji wycieczek i turystyki w Zespole Szkół Chemicznych w Krakowie;
3. W Szkole organizuje się dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Organ Prowadzący.
3. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę

- Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
 - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
 - 15) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora;
 - 5) ustalania szczegółowego przydziału zadań dla wicedyrektora, głównego księgowego i innych pracowników.
7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent miasta Krakowa.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły lub placówki uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Szkoły należy:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Do uprawnień Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projekt planu finansowego szkoły;
 - 2) opiniowanie planu pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 3) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stan szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) możliwość występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 5) opiniowanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
5. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Szkoły jest opracowany oddzielnie.
6. Rada Szkoły liczy 9 osób. W skład Rady Szkoły wchodzi:
 - 1) trzech nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) trzech rodziców wybranych przez ogół rodziców Szkoły;
 - 3) trzech uczniów wybranych przez ogół uczniów Szkoły.
7. Wybór członków Rady Szkoły odbywa się w głosowaniu tajnym. Wybory przedstawicieli organów Szkoły do Rady Szkoły organizują odpowiednio: Dyrektor jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
8. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia składu Rady Szkoły o inne osoby niż wymienione w ust. 6.
9. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Zmiana składu Rady Szkoły może wynikać z powodu:
 - 1) rezygnacji członka z pracy w Radzie Szkoły;
 - 2) ukończenia Szkoły przez ucznia będącego członkiem Rady Szkoły;
 - 3) ustania zatrudnienia w przypadku nauczyciela;
 - 4) ukończenia Szkoły lub rezygnacji ze Szkoły ucznia w przypadku rodzica będącego członkiem Rady Szkoły.
10. Coroczna zmiana składu Rady Szkoły nie może przekroczyć 1/3 składu Rady Szkoły. Uzupełnienie składu Rady Szkoły odbywa się w trybie ust. 6 i 7 statutu.
11. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera Przewodniczącą Rady Szkoły. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
12. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa w ust. 11.
13. W regulaminie działalności Rady Szkoły mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału uczniowie.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 6) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 9) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;
 - 6) utworzenie dodatkowego stanowiska kierowniczego;
 - 7) wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do

- rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadaną przez ucznia opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
 - 9) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 10) przedmioty nauczane w danym oddziale w zakresie rozszerzonym.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
11. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
12. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
13. Zestaw wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
14. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
18. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Chemicznych im Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 5) opiniowanie propozycji dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wykaz wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Rodziców jest sporządzony odrębnie.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Chemicznych im Marii Skłodowskiej Curie w Krakowie ” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) opiniowania przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
6. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły odpowiedniego ubioru;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
 - 6) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole;
 - 7) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów.

§ 15

1. Organy Szkoły w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Szkoły z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą kierując się:
 - 1) poszanowaniem godności człowieka;
 - 2) odpowiedzialnością za ucznia w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 3) wzajemnym szacunkiem wobec siebie;
 - 4) dobrem ucznia i dziecka;
 - 5) troską i odpowiedzialnością za Szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
3. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Szkoły.
4. Organy współdziałają poprzez:
 - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Szkoły;
 - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
 - 3) wspieranie się w realizacji zadań;
 - 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Szkoły.
5. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.
6. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem.
7. Strony będące w sporze mogą przedstawić Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące sporu w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel małopolskiego kuratorium, pedagog szkolny, wychowawca lub nauczyciel.
8. Dyrektorowi przysługuje nie dłużej niż 14 dni na odpowiedź na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§ 16

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z wytycznymi Organu Prowadzącego
4. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
5. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w innym wymiarze zachowując czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Szkoła pracuje w trybie dziennym. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 7.30.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zgodnie z § 38 pkt 5-8.
9. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa podczas realizacji zajęć edukacyjnych: fizyki, chemii, wychowania fizycznego, informatyki, biologii, języków obcych i

przysposobienia obronnego, uczniów dzieli się na grupy. Decyzje dotyczące podziału na grupy podejmuje się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

11. Nauczanie języków obcych w szkołach wymienionych w ust.1 może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
12. Zajęcia w szkolnych laboratoriach odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem zajęć w grupach, zgodnie z ilością stanowisk pracy i odpowiednimi przepisami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
13. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej między Szkołą, a daną jednostką.
14. Organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły, opracowany przez Dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, na podstawie:
 - 1) szkolnych planów nauczania;
 - 2) planu finansowego;
 - 3) regulaminu organizacyjnego organu prowadzącego.
15. Arkusz organizacyjny Szkoły i liczbę etatów zatwierdza Organ Prowadzący.
16. W arkuszu organizacji pracy Szkoły umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
17. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym przerw międzylekcyjnych.
18. Szkoła może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

Formy działań Szkoły

1. Formami działalności Szkoły, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planami nauczania;
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne i koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole mogą być realizowane programy własne nauczycieli uwzględnione w szkolnym zestawie programów nauczania. Zasady opracowywania programów regulują odrębne przepisy.
3. Zajęcia dodatkowe w Szkole mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.
4. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna zwana dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
5. Innowacja polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

6. Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w Szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
7. Innowacja i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu Szkoły.
8. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
9. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
10. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
11. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
12. Innowację lub eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu Szkoły oraz warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
14. Tryb wprowadzania innowacji lub eksperymentu określają odrębne przepisy.

§ 18

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dziennik w formie elektronicznej zwany dalej „dziennikiem elektronicznym” lub „dziennikiem”.
2. Dziennik lekcyjny, dziennik pedagoga, dziennik zajęć pozalekcyjnych oraz dziennik zajęć nauczania indywidualnego prowadzone są w wersji elektronicznej.
3. W związku z prowadzeniem dziennika elektronicznego szkoła zapewnia:
 - 1) zachowanie selektywności dostępu do danych stanowiący dziennik;
 - 2) zabezpieczenie danych przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik przed zniszczeniem, uszkodzeniem bądź utratą;
 - 4) umożliwienie bezpłatnego wglądu do dziennika rodzicom uczniów, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
4. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych w taki sposób, by umożliwić odczyt danych stanowiących dziennik w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

§ 19

Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem Szkoły, określonym w jej Statucie i programie profilaktyczno-wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor oraz określa warunki tej działalności.

ROZDZIAŁ V
Biblioteka

§ 20

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem przeznaczonym na gromadzenie księgozbioru biblioteki wraz z czytelnią z dostępem do multimediów.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, gry edukacyjne, itp.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy Szkoły oraz rodzice.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań;
 - 2) zachęca uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu;
 - 3) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu księgozbioru w należytym stanie;
 - 4) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do olimpiad przedmiotowych, konkursów i egzaminów;
 - 5) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia;
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom;
 - 2) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 3) zachęca rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;
 - 4) organizuje wymiany doświadczeń w pracy biblioteki.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
 - 5) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych.
14. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
15. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
16. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
17. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
18. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
19. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
20. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
21. Do obowiązków czytelnika należy:
 - 1) szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
 - 2) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
 - 3) zwracanie wypożyczonych książek w nienaruszonym stanie.
22. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
23. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
24. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są obowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
25. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
26. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.

ROZDZIAŁ VI

Wolontariat

§ 21

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działania w zakresie wolontariatu mają na celu zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

7. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
8. Do zadań podejmowanych w ramach wolontariatu należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert działań wolontariatu;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
10. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor, który powołuje spośród nauczycieli opiekuna szkolnego wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu pełniący społecznie tę funkcję;
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu którym jest uczeń będący wolontariuszem;
 - 4) wolontariusze stali, którymi są uczniowie szkoły koordynujący poszczególne akcje.
11. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
12. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe , a także akcje charytatywne na terenie Szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora.

ROZDZIAŁ VII

Doradztwo zawodowe

§ 22

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) Powiatowym Urzędem Pracy oraz z Centrum Informacji i Planowania kariery Zawodowej w celu odbywania szkoleń oraz uzyskiwania aktualnych informacji o rynku pracy;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) poradniami specjalistycznymi;
 - 4) pracodawcami;
 - 5) szkołami wyższymi.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się Program Realizacji Doradztwa Zawodowego,

- uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcy, organizacje pracodawców, samorządy gospodarcze lub inne organizacje gospodarcze, stowarzyszenia, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli lub instytucje rynku pracy.
 6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy - wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
 7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w Programie Realizacji Doradztwa Zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
 8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 23

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega

na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
 - 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywiduallyzowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, a w odniesieniu do szkół ponadgimnazjalnych przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o Systemie oświaty.

§ 24

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
2. Wychowawca i pedagog rozpoznaje potrzeby ucznia w zakresie specjalistycznego doradztwa.
3. Po konsultacji z rodzicami i uzyskaniu ich pisemnej zgody rodziców uczeń zostaje skierowany do placówki specjalistycznej.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 25

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26

Wicedyrektor Szkoły

1. Dla Zespołu Szkół Chemicznych w Krakowie powołuje się dwa stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora ds. przedmiotów ogólnokształcących;

- 2) wicedyrektora ds. przedmiotów zawodowych i szkolenia praktycznego.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, który może zasięgnąć opinii Organu Prowadzącego, Rady Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres działań i uprawnień określony jest w indywidualnych przydziałach czynności dla poszczególnych stanowisk kierowniczych określanych przez Dyrektora.
4. W Szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze na zasadach określonych w ust.2.
5. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
 - 2) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 4) przygotowywanie projektów ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;
 - 5) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli i wychowawców.
6. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) terminową realizację zadań;
 - 2) prawidłowe opracowania tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - 3) jakość przygotowywanych projektów ocen pracy nauczycieli;
 - 4) bieżące dokumentowanie sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie spraw określonych przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 6.
8. Organ Prowadzący może powierzyć Wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
9. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej oraz Rady Pedagogicznej.

§ 27

Nauczyciele

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 10) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem art.

30a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;

11) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów.

2. Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciel praktycznej nauki zawodu odbywają szkolenie branżowe w ramach obowiązkowych zajęć i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym, przy pełnym wykorzystaniu czasu przeznaczonego na prowadzenie tych zajęć;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzenie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) bieżące dokumentowanie realizowanych zajęć w dzienniku elektronicznym;
- 5) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 7) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i sposobem oceniania nauczanego przedmiotu na początku roku szkolnego;
- 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 10) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
- 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 12) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 13) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 14) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 15) dbanie o poprawność językową uczniów i kulturę języka ;
- 16) zapoznanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- 17) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 19) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 20) dbanie o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt szkolny;
- 21) pełnienie dodatkowych funkcji i zadań wyznaczonych przez Dyrektora;

4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) realizację przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
- 4) przestrzeganie rozporządzenia o ochronie danych osobowych – RODO.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania w realizacji programu nauczania takich metod nauczania

- i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy dydaktycznych;
- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) wnioskowania o nagrody i wyróżnienia dla uczniów;
 - 4) tworzenia programu autorskiego;
 - 5) zgłaszania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych i przedstawiania ich do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

§ 28

Wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawczy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i dokumentacji określonej przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego dotyczącej powierzonego oddziału ;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - 8) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) określanie mocnych stron i predyspozycji uczniów;
 - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 11) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 12) ustalanie tematów godzin do dyspozycji wychowawcy, spójnych z programem profilaktyczno- pedagogicznym;
 - 13) zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami i kryteriami ocen zachowania;
 - 14) udzielanie bieżących informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu;
 - 15) współdziałanie ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/;
 - 16) współdziałanie z wychowawcami internatu /w przypadku uczniów mieszkających w internacie/ w celu rozwiązywania zaistniałych problemów wychowawczych;
 - 17) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi

- 18) uznaniu usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodziców kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 19) podejmowanie decyzji o analizując indywidualnie sytuację danego ucznia;
 - 20) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze;
 - 21) korzystania z pomocy właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - 22) zwracanie się o pomoc w rozwiązywaniu problemów do pedagoga, Wicedyrektora oraz Dyrektora.
6. Wychowawca ma prawo do:
- 1) opracowania autorskiej koncepcji pracy wychowawczej z oddziałem, uwzględniającej zadania wychowawczo-opiekuńcze w danym roku szkolnym;
 - 2) zwoływania zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale, gdy jest to konieczne dla realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) opracowywania tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 4) informacji o organizowanych przez innych nauczycieli w jego oddziale imprezach, wycieczkach itp.
 - 5) zwoływania zebrań uczniów swojego oddziału;
 - 6) opracowywania planów wycieczek i wyjść na imprezy pozaszkolne.

§ 29

Zespół uczących w jednej klasie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
 - 2) modyfikowanie w zależności od potrzeb w/w programów;
 - 3) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego i korelowanie inicjatyw wychowawczych;
 - 4) opiniowanie wniosków w sprawach egzaminów klasyfikacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych;
4. Nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 30

Zespoły nauczycielskie

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. W Szkole funkcjonują:
 - 1) Zespół Wychowawców;
 - 2) Zespoły przedmiotowe:
 - a) przedmiotów humanistycznych:
 - sekcja polonistyczna;
 - sekcja historyczna.
 - b) języków obcych;
 - c) matematyczno –fizyko - informatyczny;
 - d) wychowania fizycznego;
 - e) nauk przyrodniczych:
 - sekcja przyrodnicza;

- sekcja pracowni chemicznych.

3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
4. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, 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.
5. Zespół 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.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, wymagań edukacyjnych i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) analizowanie i opiniowanie wybranych programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, zgodnie z podstawą programową i obowiązującymi przepisami;
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny oraz sporządzenia z niego sprawozdania przez lidera na półrocze i koniec roku szkolnego;
 - 6) organizowanie i wyposażanie pracowni przedmiotowych;
 - 7) opiniowanie wprowadzanych w Szkole programów nauczania, autorskich programów nauczania, innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
 - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręcznik do kształcenia zawodowego, podręcznika dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.
8. W razie potrzeby Dyrektor Szkoły powołuje doraźne zespoły.

§ 31 Pedagog szkolny

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
 - 2) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 4) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom, uczniom i rodzicom;
 - 2) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) opracowanie szkolnego planu pracy pedagoga zatwierdzanego corocznie przez Dyrektora;
 - 4) prowadzenie dokumentacji swojej działalności zgodnie z przepisami;
 - 5) składanie sprawozdań z pracy co pół roku.
4. Godzina pracy pedagoga trwa 60 minut.

§ 32

Pracownicy Szkoły

1. Celem zapewnienia sprawnego działania Szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku w Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w ust. 1, ustala Dyrektor.
4. W celu udzielania niezbędnej doraźnej pomocy uczniom w Szkole zorganizowany jest gabinet medyczny prowadzony przez pielęgniarkę szkolną.
5. Do obowiązków pielęgniarki należy udzielanie pierwszej pomocy medycznej w nagłych przypadkach i opieka nad uczniami z objawami złego samopoczucia aż do powierzenia ich opiece rodziców.
6. Do zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 4) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

Prawa i obowiązki Rodziców

§ 33

1. Rodzice / prawni opiekunowie/ i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki, a współpraca jest realizowana poprzez:
 - 1) spotkania okresowe: informacyjne, wywiady, dni otwarte i inne;
 - 2) spotkania indywidualne - w zależności od potrzeb - z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami innych przedmiotów, Dyrekcją;
 - 3) obowiązkowe spotkania wychowawców oddziałów i rodziców- co najmniej 4 razy w roku szkolnym;
 - 4) bieżące kontakty- wynikające z określonych sytuacji - z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami innych przedmiotów, kierownikiem zajęć praktycznych, Dyrekcją.
2. Wiadomość o terminach zebrań rodzice potwierdzają pisemnie na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami funkcjonującymi w Szkole;
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz specjalnych uzdolnień;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny;
 - 6) wglądu do pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 7) ustalenia z nauczycielem terminu egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli taki egzamin zostanie wyznaczony;
 - 8) uzyskiwania informacji na temat zachowania, specjalnych zdolności i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 9) informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rocznych i końcowych;
 - 10) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony Szkoły w sytuacjach tego wymagających;
 - 12) organizowania za zezwoleniem Dyrektora na terenie Szkoły zebrań związanych ze sprawami wychowawczo-dydaktycznymi.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustaleń Statutu;
 - 2) szanować sposób wypełniania zawodowych funkcji przez nauczycieli i wychowawców;
 - 3) współpracować ze Szkołą w zakresie wychowania i kształcenia swoich dzieci;
 - 4) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności, na które wyrazili zgodę, poprzez przekazanie wychowawcy oddziału usprawiedliwienia uzasadniającego nieobecność, zawierającego daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 5) korzystać z dziennika, z możliwości analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od pracowników Szkoły;
 - 6) brać udział w organizowanych zebraniach oddziałowych i organizowanych przez Dyrekcję Szkoły lub wychowawcę oddziału.
5. Wskazano, aby rodzice ucznia informowali wychowawcę oddziału, pedagoga o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki.

Uczniowie szkoły

§ 34

Prawa i przywileje ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 5) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na 7 dni przed klasyfikacją roczną, a o ocenach niedostatecznych nie później niż miesiąc przed klasyfikacją roczną;
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 9) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
 - 10) wyrażania swoich myśli i poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 12) samorządnego i aktywnego współuczestniczenia w życiu Szkoły;
 - 13) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań na zasadach określonych przez Szkołę;
 - 14) zapoznania się z treścią Statutu i obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - 15) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, społecznych i młodzieżowych, działających na terenie Szkoły.
 - 16) pisania jednej pisemnej pracy kontrolnej całogodzinnej w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, z przedmiotów innych niż język obcy: z języka obcego może być przeprowadzona czwarta pisemna praca w tygodniu;
2. Uczeń ma przywilej:
 - 1) zwolnienia z odpowiedzi, jeśli w danym dniu otrzymał dwie oceny niedostateczne;
 - 2) jednokrotnego nieprzygotowania w okresie bez podania przyczyny;
 - 3) zwolnienia z odpowiedzi w dniu, w którym zostanie wylosowany jego numer z dziennika tzw. „szczęśliwy numer”. Oddział traci ten przywilej, gdy frekwencja za miesiąc poprzedni jest niższa od 90%;
 - 4) nieprzygotowania się z powodu co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych i nadrobienia zaległości w ciągu trzech dni;
 - 5) oddział traci przywileje po ucieczce z zajęć edukacyjnych, a uczeń po opuszczeniu 20 godzin nieusprawiedliwionych lub po otrzymaniu nagany Dyrektora na okres dwóch miesięcy.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie/ mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy klasy, pedagoga lub bezpośrednio do Dyrektora:
 - 1) skarga jest rejestrowana w rejestrze skarg;
 - 2) jeżeli skargę może rozpatrzyć wychowawca klasy, pedagog, to określa sposób załatwienia skargi informując Dyrektora Szkoły i odnotowuje w dokumentacji szkolnej;
 - 3) w przypadku braku możliwości rozpatrzenia skargi przez w/w osoby Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) akceptowania warunków stawianych przez Szkołę, przestrzegania Statutu i obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - 2) udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły poprzez systematyczne uczestnictwo w lekcjach;
 - 3) systematycznej i wytrwałej pracy nad własnym rozwojem poprzez:
 - a) właściwe przygotowanie się do lekcji (posiadanie podręcznika i pomocy naukowych),
 - b) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
 - c) odrabianie zadań domowych,
 - d) utrwalanie i pogłębianie zdobytej wiedzy,
 - e) efektywne wykorzystywanie lekcji,
 - f) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
 - g) samodzielną pracę podczas różnorodnych form sprawdzania wiadomości;
 - 4) właściwego zachowania w czasie lekcji przez co rozumie się:
 - a) gotowość do zajęć lekcyjnych wyrażoną ustawieniem się oddziału przed salą lekcyjną,
 - b) przygotowanie się do lekcji oraz uporządkowanie sali przez dyżurnych,
 - c) ciszę i skupienie uczniów podczas zajęć,
 - d) zachowanie kultury dyskusji w sytuacjach problemowych,
 - e) zakaz opuszczania przynależnego uczniowi miejsca, jedzenia, picia, słuchania muzyki i używania telefonów komórkowych,
 - f) odpowiedzialność za przynależne uczniowi miejsce i znajdujące się w pracowni pomoce naukowe,
 - g) pozostawienie porządku w sali lekcyjnej po zakończonych zajęciach;
 - 5) bezzwłocznego usprawiedliwiania nieobecności według następujących zasad:
 - a) uczeń niepełnoletni posiada zeszyt z ponumerowanymi kartkami i wzorami podpisów rodziców do usprawiedliwiania nieobecności oraz zwolnień z obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
 - b) uczeń wnosi do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności z określeniem przyczyn podczas pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie do Szkoły,
 - c) usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie:
 - zaświadczenia lekarskiego,
 - pisemnego oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
 - pisemnego oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności podpisanego przez ucznia,
 - d) pełnoletni uczeń lub rodzice zgłaszają nieobecność trwającą co najmniej trzy dni do wychowawcy przez dziennik elektroniczny,
 - e) uczniowie reprezentujący Szkołę na konkursach, zawodach czy innych imprezach w rubryce obecności w dzienniku mają adnotację „zwolniony”, co nie wpływa na ich frekwencję,
 - f) w przypadkach szczególnie wątpliwej autentyczności usprawiedliwienia wychowawca może odmówić jego akceptacji;
 - 6) dbania o odpowiedni strój i schludny wygląd, na co składają się:
 - a) przestrzeganie zasad noszenia stroju codziennego:
 - strój estetyczny, odpowiedni do szkoły, bez rażących nadruków i wzorów, o odpowiednim kroju stosownym do szkoły;
 - ubranie ma zakrywać dekolty, plecy, ramiona, brzuch oraz uda;
 - spodnie długie w klasycznym kroju, w upalne dni dopuszcza się spodnie do kolan;
 - dopuszcza się jednolity strój klasowy w innej kolorystyce, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły;
 - odstępstwa od obowiązującego stroju możliwe są w dniach wyznaczonych przez

- Dyrektora Szkoły /dopuszcza się noszenie w szkole strojów organizacyjnych tylko organizacji działających w szkole/;
- b) przestrzeganie zasad noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego:
 - dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica (długie spodnie), krawat z logo szkoły;
 - chłopcy : długie spodnie, biała koszula —lub garnitur lub marynarka w ciemnym kolorze, krawat z logo szkoły;
 - c) stosowny kształt i kolor fryzury
 - włosy w naturalnym kolorze bez żelu i dredów itp (chłopcy krótkie włosy zakrywające dokładnie skórę głowy lub długie związane);
 - dopuszcza się krótki, estetyczny zarost, ale wtedy obowiązuje strój, marynarka w ciemnym kolorze, długie spodnie, biała koszula, krawat ;
 - d) dopuszczalny jest stonowany, dyskretny makijaż oraz delikatny manicure, który przede wszystkim umożliwia bezpieczne wykonywanie ćwiczeń na lekcjach wf;
 - e) zakaz noszenia elementów ubioru, w tym toreb i plecaków, zawierających nadruki lub emblematy o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, oznaczających przynależność do grup subkulturowych lub grup kibiców sportowych;
 - f) zakaz noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu ucznia (przekłuwanie brwi, nosa itp.) oraz biżuterii posiadającej prowokacyjne lub agresywne akcenty, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, itp.;
 - g) zmiana obuwia obowiązuje w okresie jesienno – zimowym, obuwiem zamiennym musi być jedynie obuwie sportowe;
 - h) w okresie wiosenno – letnim obowiązuje obuwie na antypoślizgowej podeszwie.
- 7) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, to znaczy:
- a) uczeń nie może używać ich podczas zajęć edukacyjnych, mają być wyłączone i schowane w torbie lub plecaku albo oddane do koszyka, z zastrzeżeniem ust. 8,
 - b) istnieje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę bez zgody Dyrektora;
- 8) uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
- a) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - b) osobistych, związanych z nagłą koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, przez co należy rozumieć:
- a) używanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad savoir-vivre,
 - b) zakaz używania wulgaryzmów i określeń ogólnie uważanych za obelżywe,
 - c) zakaz poniżania osób w jakiegokolwiek formie słownej lub pisemnej (w szczególności internetowej),
 - d) zakaz stosowania przemocy fizycznej,
 - e) reagowanie na wszelkie zjawiska negatywne i udzielanie możliwej pomocy w różnego rodzaju nagłych przypadkach,
 - f) przeciwdziałanie złu.
- 10) poszanowania wspólnego dobra, ładu i porządku w Szkole, co oznacza, iż uczeń:
- a) odpowiada materialnie za dokonane przez niego zniszczenia,
 - b) winien zwrócić do sekretariatu Szkoły wszelkie rzeczy znalezione;
- 11) troski o dobre imię i honor Szkoły;

- 12) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym między innymi:
 - a) zakazu opuszczania terenu Szkoły bez pozwolenia Dyrektora,
 - b) zakazu przynoszenia na teren Szkoły przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu (ostre narzędzia itp.),
 - c) postępowania w razie nagłych wypadków (np. pożar, zagrożenie terrorystyczne) według określonych instrukcji;
2. Oprócz obowiązków wymienionych w ust. 1, Szkoła oczekuje od swoich uczniów także:
 - 1) kierowania się w życiu zasadami etyki;
 - 2) zainteresowania nauką i osiąganiem jak najlepszych wyników;
 - 3) wykonywania zarządzeń Dyrektora;
 - 4) troski o zdrowie, w tym powstrzymywania się od palenia papierosów, spożywania alkoholu, posiadania, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających;
 - 5) godnego reprezentowania Szkoły w przypadku powierzenia takiego zadania przez Dyrektora;
 - 6) punktualności;
 - 7) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i oddziału;
 - 8) wypełniania podjętych zobowiązań;
 - 9) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych;
 - 10) szacunku dla środowiska naturalnego;
 - 11) poszanowania godności nauczyciela.

§ 36

Nagrody

1. Zachowanie uczniów w Szkole i poza Szkołą podlega ocenie, zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w § 49.
2. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby a także ma mieć wymiar wspierający innych uczniów.
3. Szkoła stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału - za wykonywanie podjętych przez siebie zadań, kulturę języka, troskę o dobro szkoły itp.;
 - 2) pochwała publiczna, imienna przez Dyrektora Szkoły - za reprezentowanie szkoły np. udział w olimpiadach, konkursach itp.;
 - 3) nagroda książkowa lub dyplom - za wyróżniające wyniki w nauce, nienaganną postawę uczniowską, 100 % frekwencję;
 - 4) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora do rodziców - na zakończenie nauki w szkole, za bardzo dobre wyniki w nauce i wyróżniającą postawę uczniowską podczas całego cyklu kształcenia;
 - 5) wpis do Złotej Księgi, jeżeli uczeń otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 37

Kary

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie lekcji i ucieczki z zajęć dydaktycznych, spóźnianie się;
 - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie,

- stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, poniżanie;
- 5) przynależność lub demonstrowanie przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - 6) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi Szkoły;
 - 7) palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków;
 - 8) kłamstwo, kradzież, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 9) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 10) używania telefonu komórkowego bez zgody uczącego oraz innego sprzętu audiowizualnego podczas zajęć dydaktycznych;
 - 11) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.
2. Wobec uczniów, którzy naruszyli obowiązujące prawo lub zasady postępowania, o których mowa w § 35, Szkoła może wyciągnąć następujące konsekwencje:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) przeniesienie do równoległego oddziału, jeżeli jest to możliwe, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego
 3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
 4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) stosowanie przemocy, pobicie lub znęcanie się psychiczne wobec innych;
 - 4) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 5) spożycia alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie Szkoły;
 - 6) dystrybucja narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 7) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich;
 5. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar.
 - 1) za opuszczenie bez usprawiedliwienia:
 - a) 20 godzin – upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) 40 godzin – upomnienie Dyrektora,
 - c) 60 godzin – nagana Dyrektora z równoczesnym poinformowaniem rodziców, że wraz z opuszczeniem następnych 14 godzin nieusprawiedliwionych uczeń zostanie skreślony z listy uczniów. Uczeń, który otrzymał naganę za opuszczenie 60 godzin nieusprawiedliwionych w następnym roku szkolnym otrzyma ją już po przekroczeniu 40 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) pięć wpisów do dziennika elektronicznego o nieprzestrzeganiu Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń – upomnienie wychowawcy;
 - 3) następne upomnienie wychowawcy następuje już po trzech kolejnych wpisach do dziennika elektronicznego;
 - 4) trzy upomnienia wychowawcy- skutkują ustnym upomnieniem Dyrektora - wpis do dziennika elektronicznego;
 - 5) następne upomnienie wychowawcy po upomnieniu Dyrektora skutkuje naganą Dyrektora - wpis do dziennika elektronicznego;
 - 6) następne upomnienie wychowawcy po naganie Dyrektora skutkuje drugą naganą Dyrektora

- wpis do dziennika elektronicznego;
- 7) po drugiej naganie Dyrektora istnieje możliwość skreślenia z listy uczniów.
- 6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego bez stosowania gradacji kar w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionych nieobecności, gdy uczeń otrzymał nagane Dyrektora Szkoły za opuszczenie 60 godzin, a następnie opuści kolejne 14 godzin;
 - 2) nieusprawiedliwionych nieobecności, gdy uczeń otrzymał drugą nagane Dyrektora Szkoły za opuszczenie 40 godzin (§ 37 ust.2 pkt 3), a następnie opuści kolejne 14 godzin;
 - 3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników Szkoły;
 - 4) dystrybucji narkotyków oraz ich zażywania;
 - 5) spożywania alkoholu, kradzieży, palenia papierosów;
 - 6) gdy nagana Dyrektora nie odniosła skutku;
 - 7) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 8) przynależności i agitacji do organizacji przestępczych;
 - 9) prawomocnego wyroku sądowego.
- 7. Uczeń lub rodzice(prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary:
 - 1) do Dyrektora od kary upomnienia przez wychowawcę, w terminie do 7 dni;
 - 2) do Dyrektora Szkoły od kary upomnienia lub nagany, przeniesienia do innego oddziału – składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie do 7 dni;
 - 3) do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
- 6. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o udzieleniu mu kary regulaminowej.

ROZDZIAŁ XII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 38

Ocenianie

- 1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego 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.
- 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
- 5. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 6.
- 6. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego trzyletniego liceum

ogólnokształcącego i dotychczasowego czteroletniego technikum oraz czteroletniego liceum ogólnokształcącego i pięcioletniego technikum I okres kończy się w piątek drugiego tygodnia grudnia.

7. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego albo pierwszego powszedniego dnia po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego i dotychczasowego czteroletniego technikum oraz czteroletniego liceum ogólnokształcącego i pięcioletniego technikum II okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.
9. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
10. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych w Szkole, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego czteroletniego technikum oraz pięcioletniego technikum klasyfikację roczną/końcową z przedmiotów zawodowych przeprowadza wraz z zakończeniem I okresu zgodnie z ust. 6.

§ 39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu 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 się powinien dalej uczyć.
3. Wszystkie oceny z poszczególnych przedmiotów nauczyciel ma obowiązek na bieżąco wpisywać do dziennika elektronicznego.

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o Systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 6) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 9) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 41

Informacje przekazywane na początku roku szkolnego uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) przez nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawców:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego czyli w pierwszym tygodniu zajęć edukacyjnych, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przekazanie informacji wymienionych w ust. 1 nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Komplet wyżej wymienionych dokumentów dla każdego przedmiotu znajduje się w dzienniku elektronicznym. Dokumentacja ta jest również udostępniana na dyżurach nauczycielskich zgodnie z harmonogramem bądź indywidualnie w ustalonym terminie.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego /nie później niż do 20 września /informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów)/ na pierwszym zebraniu/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przekazanie informacji wymienionych w ust. 3 uczniom wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami informuje o terminach przewidywanych wywiadówek oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz udostępnia kody dostępu dla uczniów i rodziców do dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych informują o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na jeden tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
7. O ocenach rocznych uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) informowani są poprzez wpis w dzienniku elektronicznym po rocznej konferencji klasyfikacyjnej.
8. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę

- takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 42

Informacja o ocenach

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z podanymi na początku roku szkolnego - wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu.
5. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny z pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni, z języka polskiego do trzech tygodni.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym):
 - 1) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac;
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami nauczyciel przechowuje w szkole jako dokumentację przebiegu nauczania do końca roku szkolnego.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 43

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń

na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy wziąć pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 44

Zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w kształceniu zawodowym na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń powinien być zwolniony.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń klasy pierwszej, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych z wychowania zdrowotnego (30 godzin), które jest realizowane w ramach godzin wychowania fizycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W planie nauczania dla danego typu szkoły/klasy jest określone, który z nauczanych języków obcych traktowany jest jako drugi.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45

Klasyfikacja śródroczna oraz klasyfikacja roczna

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w § 38 ust. 5,6 i 9.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 47 ust.1 i § 49 ust.2.
4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, z zastrzeżeniem ustępu 5.
5. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego czteroletniego technikum oraz pięcioletniego technikum klasyfikację roczną/kończącą z przedmiotów zawodowych przeprowadza się wraz z zakończeniem I okresu zgodnie z §38 ust. 11. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych informują o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) do piątku w pierwszym tygodniu grudnia.
6. Klasyfikację roczną/kończącą uczniów przeprowadza się w terminach określonych w § 38 ust. 7, 8, 10 i 11.

§ 46

Ustalanie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych lub wicedyrektor do spraw szkolnictwa zawodowego i szkolenia praktycznego.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę oceny uzyskane z wychowania zdrowotnego łącznie z ocenami z zajęć fizycznych. 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.
4. W przypadku nauczania przedmiotu uzupełniającego przyroda przez jednego nauczyciela w cyklu dwuletnim śródroczną i roczną ocenę ustala nauczyciel przedmiotu. Jeżeli przyrody uczy więcej nauczycieli ocenę śródroczną i roczną uzgadniają wspólnie na podstawie ocen bieżących. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w 1 okresie uczeń zobowiązany jest do poprawy oceny w ciągu 1 miesiąca po zakończeniu okresu u nauczyciela, u którego uzyskał negatywną ocenę (lub u nauczyciela wyznaczonego w zastępstwie). Ocena uzyskana w klasie drugiej jest oceną klasyfikacyjną roczną, a uzyskana w klasie trzeciej jest końcową oceną klasyfikacyjną z przedmiotu uzupełniającego.
5. Jeśli dany przedmiot jest nauczany tylko w pierwszym półroczu, ocena półroczna staje się automatycznie oceną klasyfikacyjną roczną.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
9. Oceny, o których mowa w ust. 8, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 47 ust.1 z zajęć edukacyjnych oraz w skali wymienionej w § 49 ust. 2 z zachowania.
10. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 9 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 53 i § 54.

§ 47

Skala ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	-6-
2) stopień bardzo dobry	-5-
3) stopień dobry	-4-
4) stopień dostateczny	-3-
5) stopień dopuszczający	-2-
6) stopień niedostateczny	-1-
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” przy ustalaniu ocen bieżących.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. W ciągu okresu oprócz ocen podanych w ust.1 wprowadza się dodatkowe zapisy w dzienniku elektronicznym:
 - 1) “-” – nieobecność na sprawdzianach;
 - 2) “np” - nieprzygotowanie;
 - 3) “bz” – brak zadania.
5. W przypadku braku podstaw do wystawienia oceny śródrocznej, wynikających z dużej ilości opuszczonych godzin na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, uczeń otrzymuje informację w formie wpisu nkl (nieklasyfikowany).
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
8. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 48

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

§ 49

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. 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.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z uwzględnieniem tych opinii.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51 i § 54.
7. Kryteria oceniania zachowania ucznia:
 - 1) **Zachowanie wzorowe:**
 - a) **Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Kultura osobista:**
 - wysoka kultura osobista we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią;

- uczciwość, prawdomówność, tolerancja w postępowaniu z kolegami i uczącymi;
- nieuleganie żadnym nałogom;
- odważne przeciwstawianie się złym postawom kolegów;
- dbałość o kulturę języka;
- dbałość o sprzęt szkolny;
- szacunek do innych osób;
- przykładne spełnianie wymagań statutu w zakresie stroju.

b) **Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- brak godzin nieusprawiedliwionych, 2 spóźnienia w okresie, ale nie więcej niż 4 w roku;
- przykładne przestrzeganie statutu, regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach;
- sumienna i systematyczna praca;
- wykazywanie dodatkowych zainteresowań przedmiotami (np. praca w kołach przedmiotowych, udział w olimpiadach, zawodach, konkursach itp.).

c) **Aktywność społeczna**

- wzorowe wywiązywanie się z obowiązków i funkcji w klasie i w szkole;
- pomoc w nauce kolegom;
- inicjowanie i wypełnianie dodatkowych prac na rzecz szkoły i środowiska;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

2) **Zachowanie bardzo dobre:**

a) **Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Kultura osobista:**

- kultura osobista we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią;
- uczciwość, prawdomówność, tolerancja w postępowaniu z kolegami i uczącymi;
- nieuleganie żadnym nałogom;
- dbałość o kulturę języka;
- dbałość o sprzęt szkolny
- szacunek do innych osób;
- przykładne spełnianie wymagań statutu w zakresie stroju.

b) **Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- do 2 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż do 4 w ciągu roku, do 4 spóźnień;
- systematyczna praca i przestrzeganie statutu, regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach;
- sumienna i systematyczna praca.

c) **Aktywność społeczna:**

- wypełnianie bez zastrzeżeń obowiązków w klasie i szkole;
- uczestniczenie w pracach organizacji uczniowskich lub samorządowych na terenie szkoły, w przygotowywaniu imprez w klasie i w szkole;
- udział w pomocy koleżeńskiej;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

3) **Zachowanie dobre:**

a) **Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Kultura osobista:**

- niepalenie papierosów w środowisku szkolnym i nieuleganie innym nałogom;
- niebudząca zastrzeżeń kultura słownictwa;

- sporadyczne nieszanowanie wymagań statutu w zakresie stroju i estetycznego wyglądu;
- szacunek do innych osób;
- dbałość o mienie szkoły;
- przestrzeganie na ogół zasad i norm przyjętych w środowisku szkolnym.

b) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- przestrzeganie regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach;
- przeważnie systematyczna praca;
- do 14 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż do 28 godzin w ciągu roku, do 4 spóźnień; powyżej 4 spóźnień każde następne dwa liczy się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną.

c) Aktywność społeczna:

- wypełnianie bez zastrzeżeń obowiązków w klasie i szkole;
- uczestniczenie w pracach organizacji uczniowskich lub samorządowych na terenie szkoły, w przygotowywaniu imprez w klasie i w szkole;
- udział w pomocy koleżeńskiej.

4) Zachowanie poprawne

a) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Kultura osobista:

- niepalenie papierosów w środowisku szkolnym i nieuleganie innym nałogom;
- odstępstwa w zakresie stroju i estetycznego wyglądu względem wymagań statutu;
- szacunek do innych osób;
- dbałość o mienie szkoły;
- przestrzeganie większości zasad i norm przyjętych w środowisku szkolnym.

b) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- przeważnie systematyczna praca;
- przestrzeganie na ogół statutu i regulaminów szkolnych;
- do 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż do 40 godzin w ciągu roku, do 4 spóźnień; powyżej 4 spóźnień każde następne dwa liczy się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną.

c) Aktywność społeczna:

- na ogół poprawnie wypełnia obowiązki w klasie i w szkole;
- bierze udział w pracach społecznych, które podejmuje cały zespół uczniowski.

5) Zachowanie nieodpowiednie:

a) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Kultura osobista:

- niedyscyplinowanie na lekcjach;
- palenie papierosów w środowisku szkolnym;
- niedbanie o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- niedbanie o sprzęt szkolny, powodowanie jego zniszczenia;
- częste naruszanie wymogów statutu w zakresie stroju.

b) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- do 30 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż 60 w ciągu roku, do 4 spóźnień, powyżej 4 każde następne 2 liczy się jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną;
- niewykonywanie poleceń wychowawcy i nauczycieli;
- nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych;
- unikanie wybranych przedmiotów;

- niesystematyczna praca.

c) **Aktywność społeczna:**

- niestaranne wypełnianie obowiązków dyżurnego;
- niechętnie podejmowanie jakichkolwiek obowiązków.

6) **Zachowanie naganne:**

a) **Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Kultura osobista:**

- przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, nierespektowanie uwag uczących;
- wulgarne odnoszenie się do rówieśników;
- palenie papierosów;
- agresywny stosunek do słabszych;
- nierespektowanie wymagań w zakresie stroju i estetycznego wyglądu;
- niszczenie sprzętu szkolnego;
- nagany Dyrektora;
- karalność przez sąd lub kolegium ds. wykroczeń.

b) **Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- ciągle lekceważenie obowiązków szkolnych;
- przekroczenie limitu godzin nieusprawiedliwionych przy ocenie nieodpowiedniej.

c) **Aktywność społeczna**

- niebranie udziału w pracach społecznych podejmowanych przez klasę;
- lekceważące traktowanie zaangażowania kolegów.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Wychowawca ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może po zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego i nauczycieli, podnieść ocenę uczniowi w przypadku przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych, jeśli pozostałe kryteria zostały spełnione i nie otrzymał nagany Dyrektora. Zapis nie dotyczy oceny wzorowej.

10. Otrzymanie nagany Dyrektora skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej bezpośrednio z kryteriów oceniania.

11. Otrzymanie dwóch nagan Dyrektora w ciągu roku szkolnego skutkuje otrzymaniem oceny nagannej z zachowania bez względu na kryteria.

§ 50

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego w rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela z ustnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna :
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.;
 - 2) nauczyciel dokonuje analizy w/w wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 35 ust. 1 pkt 1-4. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać ;
 - 3) nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez niego, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
2. Uczeń lub jego w rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły lub

jego zastępcy z pisemnym wnioskiem. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

3. Wniosek ten winien być złożony nie później niż cztery dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej .
4. Po dokonaniu analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków określonych w § 35 ust. 1 pkt 1-4 i stwierdzeniu jego zasadności, Dyrektor lub jego zastępca przekazują go nauczycielowi celem ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia oraz ponownego ustalenia oceny;
5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 51

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Ustalona przez nauczyciela wychowawcę przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona:
 - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), skierowany do wychowawcy nie później niż na cztery dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) wniosek, w formie pisemnej, winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń;
 - 3) W przypadku opuszczenia przez ucznia powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w przeciągu roku szkolnego prośba ucznia o umożliwienie podwyższenia oceny rocznej klasyfikacyjnej jest bezzasadna ze względu na niewywiązywanie się z podstawowego zadania i obowiązku ucznia w zakresie oceniania § 35 ust. 5.
2. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
3. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 52

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,
 - 7) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego

w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 i § 54.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
5. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
6. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa odpowiednio rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.

§ 54

Zmiany rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w wyniku zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych). Ocena wystawiona niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust.3
3. W przypadku klasyfikacji przebiegającym zgodnie z § 45 ust 5 , zastrzeżenia o których mowa w ust 1 zgłaszane są do wtorku drugiego tygodnia grudnia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

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

§ 55

Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

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 § 51 ust.13 oraz § 55 ust. 5.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują 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 edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56

Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę liceum lub technikum.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 57

1. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określa ustawa a szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania maturalnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIII

Organizacja praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych

§ 58

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć praktycznych dla klas dotychczasowego Technikum,
 - 2) formie praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne, o których mowa w ust. 2 organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Praktyki zawodowe odbywają się u pracodawców na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartą między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Umowę, o której mowa w ust. 4 zawiera się w terminie umożliwiającym realizację praktycznej nauki zawodu. Co zawiera umowa określają przepisy rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor w porozumieniu z podmiotem, o którym mowa w ust. 9.
7. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
 - 5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami

- komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;
- 6) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
9. Podmioty przyjmujące uczniów
- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 11 ;
 - 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
 - 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
 - 6) współpracują ze szkołą lub z pracodawcą, o którym mowa w ust. 4;
 - 7) powiadamiają szkołę lub pracodawcę, o którym mowa w ust. 4, o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy.
10. Zajęcia praktyczne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 prowadzą nauczyciele.
11. Praktyki zawodowe u pracodawców, o których mowa w ust. 2 pkt 2 prowadzą osoby przez nich wyznaczone.

ROZDZIAŁ XIV

Rekrutacja

§ 59

1. Do klasy pierwszej uczniowie są przyjmowani na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
3. Kryteria rekrutacji do klas pierwszych określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa Regulamin Rekrutacji do Zespołu Szkół Chemicznych w Krakowie.
5. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i określa zadania komisji.
6. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
7. Do klas programowo wyższych uczniów przyjmuje Dyrektor.
8. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, w tym postępowania uzupełniającego do klas pierwszych, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor.

§ 60

1. Przechodzenie ucznia z innych szkół, w tym ze szkół innych typów, regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XV
Bezpieczeństwo w Szkole.

§ 61

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć oraz wycieczek organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych dyżur pełnią nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
 - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela, pełniący dyżur dyrektor, wicedyrektor lub dyżurujący nauczyciel zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi, zgodnie z zapisem w książce zastępstw i dzienniku elektronicznym. Dyżury na przerwach za nieobecnego nauczyciela pełnią wyznaczone osoby wpisane do książki zastępstw;
 - 6) uczniowie odbywający zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe - przed przystąpieniem do zajęć muszą odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Fakt odbycia szkolenia należy odnotować w odpowiednich dokumentach;
 - 7) Zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w pracowniach określają regulaminy poszczególnych pracowni.
3. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa omawia nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą, fakt ten odnotowuje w dokumentacji Szkoły.
4. Wychowawca oddziału i nauczyciele zajęć praktycznych mają obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa – na pierwszych zajęciach z młodzieżą w nowym roku szkolnym.
5. Szczegółowe przepisy Bezpieczeństwa i Higieny Pracy określają odrębne zarządzenia.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży przebywającej w budynku szkolnym organizowane są dyżury dyrektorskie lub nauczycielskie, zgodnie z wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora Szkoły określającym zakres obowiązków pełniącego dyżur.
7. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, siłowni oraz pracowniach ;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”, Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki.
8. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
9. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez

Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 2) nie wpuszczania uczniów pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
10. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, podczas wycieczek, imprez szkolnych, nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie dyżurującego Dyrektora, Wicedyrektora lub pełniącego dyżur nauczyciela.
11. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny, za pomocą urządzeń rejestrujących obraz, we wszystkich godzinach w ciągu dnia w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
12. Wykorzystanie zapisu kamer monitoringu odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Szkoła ze względów wychowawczych wykorzystuje zapis z kamer monitoringu wizyjnego wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły oraz w celu reagowania na akty wandalizmu;
 - 2) do zapisu kamer mają dostęp jedynie upoważnione przez Dyrektora Szkoły osoby w razie zaistnienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu lub w razie niszczenia mienia szkoły;
 - 3) zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego zdarzenie przez Dyрекcję, wychowawców, funkcjonariuszy policji itp.;
 - 4) zapis kamer monitoringu wizyjnego może być wykorzystany do wyciągania konsekwencji przewidzianych w statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ XVI

Program wychowawczo- profilaktyczny.

§ 62

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny oparty o wszechstronny rozwój osobowości ucznia uwzględniając jego indywidualne zainteresowania, uzdolnienia, oraz przygotowuje do sprawowania obowiązków rodzinnych, zawodowych i obywatelskich, w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, wolności. Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
4. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opisem strategii wspierania rozwoju osobowego ucznia i otoczenia go wielostronną opieką.
6. Głównym celem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest:
 - 1) dobro ucznia: umożliwienie pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego, poszanowanie jego godności, zapewnienie poczucia pełnego bezpieczeństwa;
 - 2) wspomaganie uczniów w urzeczywistnieniu w ich życiu szerokiego spektrum

- wartości społecznych;
- 3) kształtowanie sylwetki absolwenta przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) sylwetkę absolwenta;
 - 2) definicję, cele i sfery wychowania;
 - 3) wychowanie patriotyczne;
 - 4) wzmocnienie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) wolontariat;
 - 6) sposoby i formy realizacji programu w środowisku szkolnym i w środowisku lokalnym;
 - 7) sposób przeprowadzania ewaluacji procesu wychowania.
 8. Program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb i oczekiwań rodziców, uczniów i nauczycieli.
 9. Program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły realizowany jest we współpracy z rodzicami z uwzględnieniem ich opinii przy jego tworzeniu.
 10. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele, pracownicy Szkoły są zobowiązani do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
 11. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 12. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza pedagog Szkoły.
 13. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ XVII Przepisy epizodyczne

§ 63

1. W Liceum funkcjonują:
 - 1) W roku szkolnym 2019/2020 klasy I, II i III.
 - 2) W roku szkolnym 2020/2021 klasy II i III.
 - 3) W roku szkolnym 2021/2022 klasy III.dotychczasowego trzyletniego XXVI Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie, zwanego „dotychczasowym Liceum” przeznaczone dla absolwentów gimnazjów.
2. Od roku szkolnego 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych dotychczasowego Liceum.
3. Z dniem 1 września 2020 likwiduje się klasę I, z dniem 1 września 2021 likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2022 likwiduje się klasę III dotychczasowego Liceum.
4. W stosunku do uczniów dotychczasowego Liceum, którzy nie otrzymali promocji do następnej klasy mają zastosowanie przepisy art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
5. Do uczniów dotychczasowego Liceum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W klasach dotychczasowego Liceum kontynuuje się:
 - 1) realizację zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną programów własnych.
7. Przepisy rozdziału XI tracą moc z dniem 31 sierpnia 2022 r.

§ 64

1. W Technikum funkcjonują:
 - 1) W roku szkolnym 2019/2020 klasy I, II, III i IV.
 - 2) W roku szkolnym 2020/2021 klasy II, III i IV.
 - 3) W roku szkolnym 2021/2022 klasy III i IV.
 - 4) W roku szkolnym 2022/2023 klasy IV.dotychczasowego czteroletniego Technikum Chemicznego i Ochrony Środowiska nr 3 w Krakowie, zwanego dalej „dotychczasowym Technikum”, przeznaczone dla absolwentów gimnazjów.
2. Od roku szkolnego 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych dotychczasowego Technikum.
3. Z dniem 1 września 2020 likwiduje się klasę I, z dniem 1 września 2021 likwiduje się klasę II, z dniem 1 września 2022 likwiduje się klasę III, a z dniem 1 września 2023 likwiduje się klasę IV dotychczasowego Technikum.
4. W stosunku do uczniów dotychczasowego Technikum, którzy nie otrzymali promocji do następnej klasy mają zastosowanie przepisy art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
5. Do uczniów dotychczasowego Technikum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przepisy rozdziału XI tracą moc z dniem 31 sierpnia 2023.

ROZDZIAŁ XVIII

Tradycja Szkoły

§ 65

1. Szkoła posiada Sztandar występujący na ważniejszych uroczystościach szkolnych.
2. Szkoła ma Hymn napisany przez byłego dyrektora Janusza Mandata, z muzyką Zbigniewa Ciuraby.
3. Do elementów tradycji i ceremoniału szkoły należą:
 - 4) Kronika Szkoły;
 - 5) ślubowanie i pasowanie na ucznia młodzieży oddziałów pierwszych;
 - 6) ślubowanie abiturientów w dniu rozdania świadectw;
 - 7) Złota Księga, w której wpisywani są najlepsi uczniowie z poszczególnych oddziałów;
 - 8) listy gratulacyjne wręczane rodzicom najlepszych uczniów na zakończenie roku;
 - 9) tydzień Patronki Szkoły Marii Skłodowskiej – Curie obchodzony corocznie w miesiącu kwietniu;
 - 10) wbicie gwoźdźcia do drzewca Sztandaru na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej przez zasłużonych nauczycieli odchodzących na emeryturę, wybitnych absolwentów naszej szkoły oraz rodziców szczególnie wyróżniających się pracą na rzecz Szkoły.

ROZDZIAŁ XIX

Postanowienia końcowe

§ 66

1. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą.

2. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 67

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Z tytułu udostępnienia rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowywania i opieki dotyczące ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Szkoła, w ramach istniejących przepisów, może organizować działalność gospodarczą.
2. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Szkoły może odbywać się tylko za zgodą Dyrektora.

§ 69

1. Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Szkoły Zespołu Szkół Chemicznych Nr 4/2019/2020 w dniu 02 grudnia 2019 roku.
2. Traci moc uchwała Nr 1/2017/2018 w dniu 28 września 2017 roku w sprawie zatwierdzenia zmian Statutu.
3. Uchwała obowiązuje z dniem podpisania z mocą od 30 listopada 2019 roku.