



ZESPÓŁ SZKÓŁ INŻYNIERII ŚRODOWISKA I MELIORACJI
31-450 Kraków, ul. Ułanów 9
tel. 12 411 76 11, fax 12 411 30 70 www.zsisim.pl; e-mail: zsisim@wp.pl

STATUT

Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie

TEKST UJEDNOLICONY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm).
2. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn. zm).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 z późn. zm).
4. Inne przepisy szczegółowe.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.....	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2.....	7
Cele i zadania Szkoły.....	7
Rozdział 3.....	19
Organy szkoły	19
Rozdział 4.....	32
Organizacja pracy szkoły.....	32
Rozdział 5.....	64
Zasady rekrutacji.....	64
Rozdział 6.....	65
Zadania, obowiązki i prawa nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	65
Rozdział 7.....	73
Prawa i obowiązki uczniów	73
Rozdział 8.....	85
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	85
Rozdział 9.....	111
Postanowienia końcowe.....	111

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie (zwany w dalszej części Statutu Szkołą lub Zespołem) jest szkołą publiczną.
2. W ramach Zespołu mającego siedzibę w Krakowie przy ul. Ułanów 9, funkcjonują szkoły publiczne w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej Ustawą oraz Ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., zwanej dalej Ustawą oświatową:
 - 1) 5- letnie Technikum Inżynierii Środowiska nr 13 kształcące w zawodach:
 - a) technik inżynierii środowiska i melioracji;
 - b) technik architektury krajobrazu;
 - c) technik ogrodnik;
 - d) technik usług fryzjerskich;
 - e) technik reklamy;
 - f) *(uchylony)*
 - g) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;w którym funkcjonuje 4-letnie Technikum Inżynierii Środowiska nr 13.
 - 1a) W ramach 5 – letniego Technikum Inżynierii Środowiska nr 13 funkcjonują:
 - a) *(uchylony)*
 - b) *(uchylony)*
 - c) *(uchylony)*
 - d) w roku szkolnym 2022/2023 klasy IVdotychczasowego czteroletniego Technikum Inżynierii Środowiska nr 13, zwanego dalej „, dotychczasowym Technikum”.
 - 2) 3- letnia Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 im. Wita Stwosza dla absolwentów ośmioklasowej szkoły podstawowej, w której funkcjonują klasy kształcące w zawodach:
 - a) fryzjer,
 - b) ogrodnik,
 - c) *(uchylony)*,
 - d) *(uchylony)*,
 - e) *(uchylony)*.
 - 3) 4- letnie IV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, kształcące w formie zaocznej.
 - 3a) *uchylony*

3. (uchylony)

§ 1a

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole lub Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie, z siedzibą przy ul. Ułanów 9.
 - 2) ZSIŚiM – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji, z siedzibą w Krakowie przy ul. Ułanów 9.
 - 3) Technikum – należy przez to rozumieć pięcioletnie Technikum Inżynierii Środowiska nr 13, w którym prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum, wchodzące w skład Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie.
 - 4) Dotychczasowym Technikum – należy przez to rozumieć czteroletnie Technikum Inżynierii Środowiska nr 13, które przestanie funkcjonować w roku szkolnym 2023/2024.
 - 5) Szkole I – należy przez to rozumieć trzyletnią Szkołę Branżową I stopnia nr 9 dla absolwentów ośmioklasowej szkoły podstawowej,
 - 6) Internacie - należy przez to rozumieć internat Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji, mający swoją siedzibę w Krakowie przy ul. Ułanów 5.
 - 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji, która jest organem wspólnym dla pięcioletniego Technikum Inżynierii Środowiska nr 13, w którym prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum, Szkoły Branżowej I stopnia nr 9, , oraz czteroletnie IV Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
 - 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców, która jest organem wspólnym dla pięcioletniego Technikum Inżynierii Środowiska nr 13, w którym prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum i Szkoły Branżowej I stopnia nr 9, wchodzących w skład Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji.
 - 9) Samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski, który jest organem wspólnym dla pięcioletniego Technikum Inżynierii Środowiska nr 13, w którym prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum i Szkoły Branżowej I stopnia nr 9.
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków.
 - 12) Ustawie oświatowej – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
 - 13) Ustawie – należy prze to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

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

§ 3 (uchylony)

§ 3a

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

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny ZSIŚiM, oparty o uniwersalne wartości.
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas nauki kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia;
 - 2) wdraża uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społecznego;
 - 3) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
3. Celem kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia nr 9 jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji;
 - 5) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 6) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 7) przygotowanie do wykonywania zadań określonych w podstawie programowej dla zawodu 514101, takich jak:
 - a) wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych włosów,
 - b) wykonywanie zabiegów chemicznych włosów,
 - c) wykonywanie strzyżenia włosów,
 - d) wykonywanie stylizacji fryzur.
 - 8) Przygotowanie do wykonywania zadań określonych w podstawie programowej dla zawodu 611303, takich jak:

- a) wykonywanie prac związanych z zakładaniem i pielęgnacją upraw sadowniczych, warzywnych, roślin przyprawowych, roślin ozdobnych i grzybów jadalnych,
 - b) wykonywanie prac związanych ze zbiorem, przechowywaniem i sprzedażą plonów ogrodniczych,
 - c) prowadzenie i obsługa ciągnika rolniczego z przyczepą (przyczepami).
4. Pięcioletnie Technikum Inżynierii Środowiska nr 13, w którym prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum, realizuje w szczególności następujące zadania:
- 1) wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego możliwości i potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem ścieżek edukacji i kariery;
 - 2) podnoszenie poziomu umiejętności zawodowych dzięki powiązaniu odpowiedniego poziomu wiedzy ogólnej z wiedzą zawodową;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 4) zapewnienie odbycia praktyki zgodnie z kierunkiem kształcenia;
5. Celem kształcenia w Technikum jest:
- 1) wyposażenie absolwentów w wiedzę i umiejętności umożliwiające zdobycie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego, oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 4) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 6) przygotowanie do wykonywania zadań określonych w podstawach programowych dla zawodów kształconych w Technikum:
 - a) 314205 – technik ogrodnik,
 - b) 314202 – technik architektury krajobrazu,
 - c) 311208 – technik inżynierii środowiska i melioracji,
 - d) 514105 – technik usług fryzjerskich,
 - e) 333907 – technik reklamy,
 - f) (uchylony),
 - g) 311930 – technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.
 - 7) doskonalenie umiejętności myślowo – językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie;

- 8) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 9) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcenie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
6. Technikum oraz Szkoła I wchodzące w skład Zespołu realizują następujące zadania:
- 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na swobodne poruszanie się na współczesnym rynku pracy;
 - 2) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu, w tym w szczególności poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 3) zmniejszają różnice w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między ośrodkami wielkomiejskimi a wiejskimi;
 - 4) zapewniają utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w tym poprzez objęcie najważniejszych pod względem konieczności zapewnienia bezpieczeństwa miejsc budynku Szkoły i Internatu oraz najbliższego ich otoczenia monitoringiem wizyjnym oraz objęcie Szkoły ochroną interwencyjną;
 - 5) zapewniają pomoc psychologiczną i pedagogiczną, w tym określoną odrębnymi przepisami w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie prawo oświatowe i Statucie Szkoły;
 - 7) zapewniają wszechstronny intelektualny, emocjonalny, moralno-społeczny, politechniczny i fizyczny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań oraz predyspozycji psychofizycznych;
 - 8) prowadzą proces dydaktyczno - wychowawczy przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, służą rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 9) wychowują w duchu tolerancji dla odrębności religijnych, narodowych, etnicznych i językowych;
 - 10) wspomagają wychowawczą rolę rodziny;
 - 11) promują wartość i sens uczenia się poprzez realizację systemu oddziaływań wspierających, motywujących, nagradzających, informacyjnych oraz innych szczegółowych, dostosowanych indywidualnie do poszczególnych uczniów i słuchaczy oraz zespołów klasowych;

- 12) współpracują z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 13) prowadzą działania na rzecz ochrony zdrowia, w tym profilaktyki zdrowotnej;
- 14) zapewniają każdemu uczniowi warunki do jego wszechstronnego rozwoju;
- 15) dostosowują treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 16) organizują i dostosowują bazę dydaktyczną do realizacji podstaw programowych i programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
- 17) organizują zajęcia dodatkowe dla uczniów stosownie do własnych możliwości, uwzględniając potrzeby uczniów;
- 18) współpracują ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami, których celem jest w szczególności rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 19) budzą wrażliwość moralną, udzielają pomocy w dokonywaniu właściwych wyborów i kształtują hierarchię systemu wartości;
- 20) rozwijają i wspierają działalność w zakresie wolontariatu.

§ 4a

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu, której celem jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.
 - 1a. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, zapewniających rzeczywiste warunki pracy, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.
 - 1b. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana również za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez Szkołę, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 1c. Pracodawca zatrudniający młodocianych w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, kierujący ich na doksztalcenie teoretyczne do Szkoły I , ustala z Dyrektorem Szkoły:
 - 1) zakres kształcenia zawodowego zapewnianego przez Szkołę i pracodawcę, wynikający z programu nauczania zawodu;
 - 2) liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawcy;

- 3) sposób monitorowania przez każdą ze stron realizacji programu nauczania zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę w formie:
 - 1) zajęć praktycznych – dla uczniów Szkoły I;
 - 2) praktyk zawodowych i zajęć praktycznych – dla uczniów Technikum.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z praktycznej nauki zawodu, np. z praktyki zawodowej, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Praktyczna nauka zawodu młodocianych organizowana jest przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
5. Zgodnie z art. 90 Kodeksu Pracy młodocianym pracownikiem jest osoba, która ukończyła 16 a nie przekroczyła 18 lat. Zatrudnienie takich pracowników reguluje Kodeks pracy.
6. Uczniowie Szkoły I wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową kształcenia ogólnego oraz wiedzę z teoretycznych przedmiotów zawodowych poznają na zajęciach prowadzonych w Szkole:
 - 1) uczniowie klas pierwszych – trzy razy w tygodniu;
 - 2) uczniowie klas drugich – trzy razy w tygodniu;
 - 3) uczniowie klas trzecich – dwa razy w tygodniu.
7. Praktyczną naukę zawodu organizowaną przez pracodawców uczniowie Szkoły I odbywają:
 - 1) w klasach pierwszych – dwa razy w tygodniu;
 - 2) w klasach drugich – dwa razy w tygodniu;
 - 3) w klasach trzecich – trzy razy w tygodniu.
- 7a. W przypadku uczniów Szkoły I liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadzie dualnego systemu kształcenia określona jest przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy – Prawo oświatowe.
8. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
9. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
10. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania danego zawodu.
11. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii letnich.

12. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki lub zajęcia praktyczne.
13. Dobowy wymiar zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
14. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
15. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych mogą także prowadzić:
 - 1) pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi pracownikami stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli;
 - 2) pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami i młodocianymi pracownikami nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidywany dla nauczycieli, w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy.
16. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w trakcie praktyk zawodowych oraz wymiar godzin określa program nauczania dla danego zawodu.
17. *(uchylony)*:
 - 17a. Wymiar praktyk zawodowych dla uczniów Technikum od roku szkolnego 2019/2020:
 - 1) technik inżynierii środowiska i melioracji – 8 tygodni
 - 2) technik ogrodnik – 8 tygodni
 - 3) technik architektury krajobrazu – 8 tygodni
 - 4) technik usług fryzjerskich – 8 tygodni
 - 5) technik reklamy – 8 tygodni
 - 6) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – 8 tygodni
 - 17b. Praktyki zawodowe odbywają się:
 - 1) *(uchylony)*
 - 2) dla uczniów pięcioletniego TIS nr 13 w klasie trzeciej oraz w klasie czwartej.
18. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania w Technikum i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
19. W czasie odbywania praktyk zawodowych uczniowie mają obowiązek:
 - 1) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;

- 2) nieopuszczania stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną;
 - 3) rzetelnie wykonywać zadania powierzone przez opiekuna;
 - 4) systematycznie prowadzić dzienniczek praktyk;
 - 5) usprawiedliwienia ewentualnej nieobecności na zajęciach przewidzianych programem praktyk zwolnieniem lekarskim.
20. Zaliczenie praktyki zawodowej i jej ocena dokonywana jest przez Kierownika Szkolenia Praktycznego.
21. Dokonując oceny, o której mowa w ust.18 Kierownik Szkolenia praktycznego bierze pod uwagę:
- 1) ocenę wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyk;
 - 2) ocenę za prowadzenie dzienniczka praktyki zawodowej oraz jego zawartość merytoryczną;
 - 3) wnioski z kontroli praktyk.
22. Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej stanowi podstawę do nie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
23. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza Szkołą zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
24. Umowa, o której mowa w ust. 23 określa:
- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
 - 2) nazwę i adres Szkoły;
 - 3) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;
 - 4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu;
 - 5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
 - 6) termin rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
 - 7) prawa i obowiązki stron umowy;
 - 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu.
25. Do umowy, o której mowa w ust. 23, dołącza się program nauczania danego zawodu.
26. Nad prawidłowością przebiegu praktycznej nauki zawodu, zgodnego z przepisami prawa, czuwa Kierownik Szkolenia Praktycznego.
27. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

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

§ 5

1. Działalność wychowawcza Szkoły wynika z jej Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
2. Program Wychowawczo – Profilaktyczny wynika z Ustawy prawo oświatowe oraz aktualnie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły 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 Szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i Rodziców.
4. Najważniejsze cele Programu Wychowawczo – Profilaktycznego to:
- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów w sferze intelektualnej, emocjonalnej, społecznej i zdrowotnej;
 - 2) wspieranie uczniów w prawidłowym rozwoju psychofizycznym i społecznym dzięki redukowaniu czynników ryzyka i wzmacnianie czynników chroniących.
5. Cele wymienione w ust. 4 osiągnąć są dzięki:
- 1) kształtowaniu zintegrowanej osobowości wychowanków;
 - 2) szerzeniu edukacji ekologicznej;
 - 3) dbałości o kulturę osobistą uczniów;
 - 4) wpajaniu wartości patriotycznych;
 - 5) kształtowaniu właściwych postaw etyczno–moralnych;
 - 6) propagowaniu znaczenia działalności w zakresie wolontariatu;
 - 7) propagowaniu postaw proeuropejskich;
 - 8) przygotowaniu absolwentów o wysokiej etyce zawodowej;
 - 9) przygotowaniu uczniów do uczestniczenia w życiu ekonomicznym;
 - 10) szerzeniu edukacji prozdrowotnej;
 - 11) prowadzeniu działalności profilaktycznej w zakresie:
 - a) profilaktyki uzależnień,
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
 - c) wyrażania swojej opinii, myśli i odczuć,
 - d) odpowiedzialnego korzystania z technologii informatycznej i komunikacyjnej,
 - e) reagowania na przejawy agresji i przemocy.
6. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły realizowany jest przez wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych we współpracy z pedagogiem szkolnym.
7. W celu realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły podlega corocznej ewaluacji.

§ 7

Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej.

§ 8

Na życzenie uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje zajęcia etyki. Formę i sposób organizowania tych zajęć określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 9

Szkoła realizuje program wychowania patriotycznego m. in. poprzez organizowanie uroczystości związanych z obchodami świąt narodowych oraz ważnymi rocznicami historycznymi, a także bierze udział w tego typu imprezach organizowanych poza Szkołą.

§ 10

Szkoła organizuje konkursy, quizy, olimpiady związane tematycznie z historią, językiem i kulturą narodową.

§ 10a

Szkoła organizuje wydarzenia związane z promocją szkolnictwa zawodowego.

§ 11

1. Szkoła organizuje uczniom wycieczki dydaktyczno-krajoznawcze, wyjścia grupowe oraz imprezy szkolne.
2. Szkoła organizuje uczniom wycieczki krajoznawczo-historyczne związane programowo z miejscami pamięci narodowej oraz z życiem i działalnością wybitnych Polaków.
3. Kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel zatrudniony w Szkole.
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*
- 5a. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

- 5b. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody ich rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne, na które zgodę wyraża Dyrektor po zawiadomieniu Organu Prowadzącego i Organu Nadzoru Pedagogicznego.
8. Zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa przez Szkołę podczas wycieczek, wyjść grupowych i imprez odbywa się w sposób określony w stosownych przepisach.
9. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek oraz wyjść grupowych dla uczniów Szkoły określa „Regulamin wycieczek i wyjść grupowych uczniów Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji”, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 11a

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

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

§ 13

Zadania opiekuńcze realizują wychowawcy klas we współpracy z Pedagogiem, Pedagogiem specjalnym, Psychologiem, Dyrekcją, Radą Rodziców, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami wspomagającymi działalność opiekuńczą Szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 14

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

§ 15

W Szkole może zostać utworzona Rada Szkoły.

§ 16

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

§ 17

Każdy organ Szkoły informuje Dyrektora o planowanych działaniach.

§ 18

Dyrektor Szkoły powoływany jest zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o systemie oświaty oraz Ustawie prawo oświatowe.

§ 19

Dyrektor Szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 20

Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) *(uchylony)*
- 6) *(uchylony)*
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, za których prawidłowe wykorzystanie ponosi odpowiedzialność, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 8) *(uchylony)*
- 9) *(uchylony)*
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) *(uchylony)*
- 12) podejmowanie innych działań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 13) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej Szkoły;
 - a. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej .
 - b. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.
- 14) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) *(uchylony)*
- 16) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 20a

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
2. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20b

Do zadań Dyrektora należy również:

- 1) tworzenie nauczycielskich zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych;
- 2) powoływanie przewodniczących zespołów, o których mowa w § 20b pkt 1;
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej Zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności Szkoły;
- 4) współdziałanie z pracodawcami i uczelniami w zakresie organizacji praktyk zawodowych i zajęć praktycznych;
- 5) kierowanie nauczycieli na szkolenie branżowe odpowiednio u pracodawcy lub w indywidualnym gospodarstwie rolnym, z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela.

§ 21

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

1. Dyrektor ocenia pracę każdego nauczyciela oraz pracownika Szkoły nie będącego nauczycielem.
2. Ocena pracy nauczyciela dokonywana jest w trybie określonym w Ustawie – Karta Nauczyciela.
3. Dokonując oceny pracy, wymienionej w § 22, ust. 2, Dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli starających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
5. Dyrektor Szkoły prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 23

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go jeden z wicedyrektorów.
3. Dyrektor w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza procedury zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej ZSIŚiM wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, a także pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów

praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie oraz prowadzący pracę wychowawczą z młodzieżą.

3. Rada Pedagogiczna jest wspólnym organem dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności określający:
 - 1) organizację pracy Rady;
 - 2) kompetencje Rady;
 - 3) obowiązki członków Rady, a w szczególności nieujawnianie spraw poruszanych podczas zebrania Rady Pedagogicznej przez wszystkie osoby uczestniczące w tych zebraniach.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również 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.

§ 26

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie Planu pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez Organ Nadzoru Pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
 - 7) *(uchylony)*;
 - 8) *(uchylony)*;
 - 9) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 10) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;

- 11) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 12) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 13) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciele od oceny pracy.
2. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 3. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący Szkołę.
 4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia Technikum i Szkoły I , w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący Szkołę.

§ 27

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w Zespole programów nauczania;
- 6) *(uchylony)*;
- 7) *(uchylony)*;
- 8) *(uchylony)*;
- 9) *(uchylony)*;

- 10) Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 11) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 12) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 13) opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
- 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 15) ustalenia w Technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzony.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
2. W przypadku określonym w §28 ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 4a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 29

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

W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

§ 31

Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 32

Zasady wybierania oraz działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 33

Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 33a

1. Samorząd Uczniowski posiada następujące kompetencje stanowiące:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 2) opiniowanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 3) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 6) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole

§ 34

Samorząd może przedstawiać 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, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 34a

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego grona wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Rada Wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu .
4. Do najważniejszych zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) wybór działań z zakresu wolontariatu podejmowanych przez uczniów Szkoły.
5. Działania w zakresie wolontariatu odgrywające istotną rolę w procesie wychowawczym mają na celu:
 - 1) uwrażliwienie na cierpienie , samotność i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) rozwijanie empatii i tolerancji;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 6) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
 - 7) angażowanie uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
 - 8) włączenie uczniów w pomoc przy przeprowadzaniu różnego rodzaju akcji charytatywnych i imprez szkolnych.

6. Działania z zakresu wolontariatu podejmowane przez uczniów obejmują dwa obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który dobrowolnie bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz uprawnionych organizacji i instytucji na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
8. Wolontariat prowadzony przez uczniów Szkoły ma przede wszystkim charakter akcyjny.
9. Formy realizacji wolontariatu akcyjnego to:
 - 1) cykliczne lub jednorazowe wpieranie określonych akcji i zbiórek;
 - 2) pomoc w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup potrzebujących.
10. Uczniowie, którzy nie ukończyli 18 roku życia mogą podjąć działania w zakresie wolontariatu, jeżeli ich rodzice lub prawni opiekunowie wyrażą na to pisemną zgodę.
11. Działania w zakresie wolontariatu powinni podejmować uczniowie w wymiarze czasu nieutrudniającym nauki.
12. Szczegółowo zadania i formy działań w zakresie wolontariatu reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 35

W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.

§ 36

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§ 37

W wyborach, o których mowa w § 36, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

§ 38

1. Rada Rodziców działa w oparciu o opracowany przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
2. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych, o których jest mowa w § 36, do Szkolnej Rady Rodziców.

§ 39

Rada Rodziców może występować do Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 40

Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 Ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) *(uchylony)*;
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
- 5) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
- 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 7) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 40a

Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 2) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego ;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny przez Dyrektora Szkoły;
- 6) opiniowanie ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§ 41

1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego

Szkoły, o którym mowa w art. 26 Ustawy prawo oświatowe, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 42

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 43

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

§ 44

Rodzice uczniów Szkoły mają w szczególności prawo do:

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

§ 45

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

- 1) w trakcie wywiadówek odbywających się dwukrotnie w okresie;
- 2) w trakcie tzw. „dni otwartych” określanych w Kalendarzu roku szkolnego;
- 3) w trakcie indywidualnych kontaktów z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

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

§ 46

Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:

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

§ 47

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

§ 48

Decyzja eksperta jest ostateczna dla obu stron sporu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 49

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

§ 50

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

§ 51

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

§ 52

Dyrektor Szkoły ogłasza terminy, o których mowa w § 51, w pierwszym tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 52a

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

Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania, szkolnych planów nauczania, planu finansowego oraz innych przepisów szczegółowych.

§ 53a

1. *(uchylony)*;

1a. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy – Prawo oświatowe, a następnie przekazuje do zaopiniowania organizacjom związkowym będącym jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które Organ Prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych przez Pedagogą, psychologa i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć opiekuńczych i wychowawczych w Internacie;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 54 (uchylony)

§ 55

1. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący, po zasięgnięciu opinii Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny.
2. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku Organowi Prowadzącemu Szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ Prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
5. Opinia Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 56 (uchylony)

§ 56a

1. W Szkole utworzone są następujące stanowiska funkcyjne pracowników niepedagogicznych:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) sekretarz Szkoły.

2. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:
 - 1) specjalista ds. finansowo – księgowych;
 - 2) specjalista ds. finansowo – płacowych;
 - 3) specjalista ds. kadrowych;
 - 4) pracownik administracyjno – biurowy;
 - 5) starszy referent ds. administracyjnych;
 - 6) starszy specjalista ds. administrowania siecią komputerową;
 - 7) zaopatrzeniowiec;
 - 8) starszy woźny;
 - 9) konserwator;
 - 10) sprzątająca.
3. W Szkole, za zgodą Organu Prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2 § 56 a, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole nie podlegają Karcie Nauczyciela.
5. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.
6. Sposób i warunki wynagradzania pracowników, o których jest mowa w ust. 1 i 2 § 56 a, określa Regulamin wynagradzania.
7. Podstawowe obowiązki pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole to:
 - 1) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 2) rzetelne i efektywne wykonywanie swoich obowiązków;
 - 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku;
 - 4) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych;
 - 5) dbałość o należyty stan urządzeń, narzędzi, i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;
 - 6) ochrona tajemnicy służbowej oraz dóbr osobistych współpracowników w zakresie wynikającym z ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów ochrony przeciwpożarowej.
8. Przed opuszczeniem stanowiska pracy pracownik ma obowiązek:
 - 1) uporządkować miejsce pracy;
 - 2) zamknąć okna w pomieszczeniu, w którym pracował;
 - 3) wyłączyć urządzenia elektryczne i zbędne oświetlenie;

- 4) zabezpieczyć materiały, urządzenia a także dokumenty służbowe przed ewentualnym dostępem osób nieupoważnionych.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły, pedagogiczni i niepedagogiczni, odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do:
 - 1) niezwłocznego poinformowania dyrekcji Szkoły, Pedagoga lub pielęgniarkę szkolną o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) w miarę posiadanej wiedzy i umiejętności udzielenia uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej.
10. Szczegółowe obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 i 2 § 56a określa Regulamin pracy obowiązujący w Szkole.

§ 56b

1. W Szkole wykonuje obowiązki pielęgniarka, zatrudniona na innych zasadach niż pracownicy wymienieni w § 56a ust. 1 i 2.
2. Świadczenia pielęgniarki szkolnej mogą być wykonywane w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
3. Gabinet, o którym mowa w ust. 2, musi spełniać wymagania określone przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
4. Gabinet, o którym mowa w ust. 2, musi spełniać w szczególności następujące warunki:
 - 1) meble powinny umożliwiać ich mycie oraz dezynfekcję;
 - 2) podłogi powinny być wykonane z materiałów umożliwiających ich mycie i dezynfekcję;
 - 3) pomieszczenie powinno być wyposażone przynajmniej:
 - 4) w jedną umywalkę z baterią z ciepłą i zimną wodą;
 - 5) dozownik z mydłem w płynie;
 - 6) dozownik ze środkiem dezynfekcyjnym;
 - 7) pojemnik z ręcznikami jednorazowego użycia;
 - 8) pojemnik na zużyte ręczniki.
5. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad warunkami sanitarno–higienicznymi w Szkole;
 - 2) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań uczniów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) współpraca z Dyrektorem Szkoły oraz Radą Pedagogiczną.

6. Pielęgniarka szkolna może samodzielnie podać uczniowi leki, które określa załącznik nr 3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 listopada 2007 r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego.

§ 57

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

§ 57a

1. Jeżeli w wyniku rekrutacji do Technikum liczba chętnych do podjęcia kształcenia w danym kierunku będzie niższa niż wykazana w planie naboru Szkoła, za zgodą Organu Prowadzącego, może tworzyć oddziały wielozawodowe.
2. W Technikum przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą Organu Prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
3. W Szkole I realizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, minimum w wymiarze 10 godzin w trzyletnim okresie nauczania.

§ 58

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

§ 58a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 ppkt. a i b organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3,5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 58b

1. Działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej podejmowane przez Szkołę mają na celu:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Szkole;
 - 3) wspieranie rozwoju uczniów i stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym;
 - 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 5) podniesienie poziomu efektywności pomocy udzielanej uczniom przez Szkołę.
2. Działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizują w Szkole nauczyciele, wychowawcy , pedagog szkolny oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
4. Najważniejsze zadania osób wymienionych w ust. 3 to:
 - 1) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 3) podejmowanie działań mających na celu podniesienie efektywności uczenia się;
 - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez Szkołę w następujących formach:
 - 5) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) zajęć rewalidacyjnych.
6. Liczba uczestników zajęć wymienionych w § 58b ust.5 pkt 1 nie może przekroczyć 8, analogicznie jak zajęć wymienionych w § 58b ust.5 pkt 2.
7. Zajęcia, o których mowa w § 58b ust.5 pkt 2 prowadzi się przy wykorzystaniu metod aktywizujących.
8. O ustalonych dla ucznia formach , okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor Szkoły informuje w formie pisemnej rodziców ucznia.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 58c

1. Szkoła organizuje wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Dla uczniów wymienionych w ust. 1 Szkoła, zgodnie z art. 127 ust.3 Ustawy - Prawo oświatowe, dostosowuje program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dostosowanie, o którym mowa w § 58c ust.2, następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, zwanego dalej IPET-em, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. IPET określa w szczególności:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.
5. IPET określa również:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne;
 - 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści oraz prowadzący zajęcia z uczniem.
7. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
9. Osoby biorące udział w spotkaniach zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
10. Minimalna liczba godzin zajęć rewalidacyjnych w Technikum, w trakcie czteroletniego cyklu kształcenia wynosi 240 godzin.
- 10a. Minimalna liczba godzin zajęć rewalidacyjnych w trakcie pięcioletniego cyklu kształcenia wynosi 300 godzin.
11. Minimalna liczba godzin zajęć rewalidacyjnych w Szkole I , w trzyletnim cyklu kształcenia, wynosi 190 godzin.
12. Tygodniowy wymiar godzin w Technikum oraz Szkole I wynosi dwie godziny w tygodniu.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.

§ 58d

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu doradztwa zawodowego.
- 1a. Doradztwo zawodowe jest realizowane w Technikum i Szkole I:
 - 1) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) w ramach zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oraz zawodowych;
 - 5) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 6) w trakcie wycieczek szkolnych i wyjść klasowych na targi edukacyjne i branżowe;

- 7) dzięki udziałowi uczniów w dniach otwartych uczelni;
- 8) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach organizowanych u pracodawców.

1b. Działania, o których mowa w ust. 1 mają na celu w szczególności:

- 1) przygotowanie uczniów do bardziej świadomego wejścia na rynek pracy;
- 2) promowanie idei permanentnego uczenia się , stawania się bardziej elastycznym na rynku pracy i podejmowaniu nowych wyzwań;
- 3) wzmocnienie przekonania o słuszności inwestowania we własny rozwój zawodowy;
- 4) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
 - d) przygotowanie uczniów do roli pracownika.

2. *(uchylony)*

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) *(uchylony)*;
- 2) *(uchylony)*;
- 3) *(uchylony)*;
- 4) *(uchylony)*;
- 5) *(uchylony)*;
- 6) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogami programu, o którym jest mowa w §58e, oraz koordynowanie jego realizacji;
- 9) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami oraz pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym jest mowa w §58e;
- 10) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez Technikum i Szkołę I, w tym gromadzenie , aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 11) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w §58e;
- 12) wspiera rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych dzieci;
- 13) współpraca z instytucjami zewnętrznymi, takimi jak: instytucje rynku pracy, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, szkoły wyższe.

§ 58e

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego (WSDZ), stanowiący ogół skoordynowanych działań w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Koordynatorem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest doradca zawodowy.
3. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
4. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
5. Adresatami działań w ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego są uczniowie wszystkich oddziałów Technikum i Szkoły I, rodzice uczniów i nauczyciele.
6. Działania związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej uczniów realizowane są:
 - 1) na zajęciach z doradcą zawodowym;
 - 2) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) w ramach zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i zawodowych;
 - 5) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 6) podczas organizowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, projektach unijnych i innych przedsięwzięciach edukacyjnych;
 - 7) w ramach wyjść klasowych i wycieczek szkolnych na targi edukacyjne i branżowe, dni otwarte uczelni;
 - 8) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach organizowanych u pracodawców;

- 9) poprzez udział uczniów w spotkaniach z pracodawcami, w ramach praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych, w spotkaniach z przedstawicielami uczelni, przedstawicielami instytucji rynku pracy i innych instytucji.
7. W realizację działań w ramach WSDZ zaangażowani są wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej Zespołu: Dyrektor Szkoły, Wicedyrektorzy, pedagog, doradca zawodowy, nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, nauczyciele bibliotekarze opiekunowie oddziałów, wychowawcy Internatu oraz inne osoby zatrudnione w szkole
8. Zadania poszczególnych pracowników Szkoły w wynikające z realizacji WSDZ:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym,
 - b) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji WSDZ,
 - c) wspiera kontakty pomiędzy realizatorami WSZD w Szkole a instytucjami zewnętrznymi,
 - d) zapewnia warunki do realizacji doradztwa zawodowego w Szkole
 - 2) Doradca zawodowy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogami programu realizacji WSDZ oraz koordynowanie jego realizacji,
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami oraz pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie WSDZ,
 - e) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez Technikum i Szkołę I, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - f) realizowanie działań wynikających z programu realizacji WSDZ,
 - g) wspieranie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych ich dzieci,
 - h) współpraca z instytucjami zewnętrznymi, np. instytucjami rynku pracy, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkołami wyższymi.
 - 3) Pedagog szkolny:
 - a) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

- b) włącza treści z zakresu doradztwa zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów Technikum i Szkoły I,
 - c) współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Wicedyrektorami, Kierownikiem Szkolenia Praktycznego oraz pozostałymi pracownikami Szkoły w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
 - d) włącza się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 4) Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących oraz zawodowych:
- a) określają mocne strony predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - b) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego,
 - c) współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizacji zajęć doradztwa zawodowego,
 - d) przygotowują uczniów do udziału w konkursach, prowadzą koła zainteresowań i zajęcia dodatkowe,
 - e) współpracują z Dyrektorem Szkoły, Wicedyrektorami, doradcą zawodowym, Kierownikiem Szkolenia Praktycznego i Pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z realizacją WSDZ.
- 5) Wychowawcy klasowi oraz Internatu:
- a. określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego,
 - b. włącza do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c. realizują tematy związane z doradztwem zawodowym w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - d. wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielić wsparcia w planowaniu kariery zawodowej,
 - e. współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno – zawodowej ich dzieci,
 - f. współpracują z Dyrektorem Szkoły, Wicedyrektorami, doradcą zawodowym, Kierownikiem Szkolenia Praktycznego, Pedagogiem szkolnym oraz innymi nauczycielami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

- g. w sposób udokumentowany informują uczniów, wychowanków oraz rodziców o wprowadzeniu w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły procedur zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

6) Nauczyciel bibliotekarz:

- a. opracowuje i aktualizuje oraz udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego,
- b. włącza się w organizowane przez Szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego,
- c. współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Wicedyrektorami, Kierownikiem Szkolenia Praktycznego, Pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym oraz nauczycielami przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 59

Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne.

§ 60

Organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez Organ Prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 60a

Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie ustala Dyrektor Szkoły.

§ 61

Jeżeli specyfika programu nauczania nie wskazuje inaczej, w tygodniowym rozkładzie zajęć powinna być uwzględniona:

- 1) potrzeba równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) potrzeba różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) (*uchylony*).

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

§ 63

Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§ 64 (uchylony)

§ 65

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i lekcji terenowych.
- 1a. W Technikum oraz Szkole I, w uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
- 1b. Dla uczniów Technikum oraz Szkoły I można organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą Organu Prowadzącego oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia zawodowego i ustawicznego, oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.
- 1c. Szkoła I może organizować:
 - 1) doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 2) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowane na wniosek pracodawców.

2. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia praktycznego, określone szkolnym planem nauczania dla danego zawodu kształconego w Szkole, mogą być realizowane w Centrum Kształcenia Zawodowego w Krakowie.
3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia teoretycznego i praktycznego, określone szkolnym planem nauczania dla danego zawodu kształconego w Szkole, mogą być realizowane poza Szkołą, o ile warunki w miejscu odbywania tych zajęć zapewniają możliwość pełnej realizacji podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie oraz bezpieczne i higieniczne warunki, określone szczegółowymi przepisami prawnymi.
4. W Szkole organizowane są zajęcia edukacyjne w ramach wychowania do życia w rodzinie, które nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia Szkoły.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których jest mowa w § 65 ust. 4, jeżeli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.
6. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których jest mowa w § 65 ust. 4 jeżeli zgłosi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach wychowania do życia w rodzinie mogą być realizowane:
 - 1) w oddziałach;
 - 2) grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
8. W przypadku udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy dodatkowych zajęć edukacyjnych, wpisuje się „wychowanie do życia w rodzinie”, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” albo „uczestniczyła”.

§65a

1. Zajęcia edukacyjne mogą być zawieszone w następujących przypadkach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Jeżeli zawieszenie zajęć edukacyjnych zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni, należy podjąć nauczanie zdalne.
3. Nauczanie zdalne należy podjąć nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

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

12. W przypadku gdy uczeń nie posiada możliwości technicznych, aby uczestniczyć w zajęciach wymienionych w ust 9, ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.
13. Wychowawca klasy informuje o problemach wymienionych w ust.12 Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję, w jaki sposób rozwiązać zaistniały problem.
14. W trakcie zajęć on-line uczniowie powinni mieć wyłączone kamerki oraz mikrofony.
15. Uczeń może włączyć mikrofon, gdy prowadzący zajęcia udzieli mu głosu.
16. Pytania w trakcie zajęć on-line można zadawać na czacie.

§ 66

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

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

§ 67

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

§ 68

1. Na terenie Szkoły zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki pracy w tym:
 - 1) właściwe oświetlenie zgodne z przepisami;
 - 2) wentylację i ogrzewanie;
 - 3) równą nawierzchnię dróg przejść i boisk;
 - 4) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
 - 5) monitoring wizyjny.
2. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Zespołu oraz zabezpieczenia budynku przed aktami wandalizmu.

3. Zapis z kamer monitoringu wizyjnego może być wykorzystywany do wyciągania konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły.
4. Do zapisu z kamer monitoringu wizyjnego dostęp mają jedynie osoby uprawnione przez Dyrektora Szkoły.
5. Zapis, o którym mowa w § 68 ust. 3 i 4 Dyrektor Szkoły może udostępnić:
 - 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych działań w tym zakresie;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, aby umożliwić mu podjęcie działań zmierzających do wyeliminowania zarejestrowanych przez monitoring form niedostosowania społecznego;
 - 3) uczniowi, w celu udowodnienia mu niewłaściwego zachowania;
 - 4) rodzicom ucznia lub jego prawnym opiekunom, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, zarówno ucznia poszkodowanego jak i sprawcy czynu zabronionego, w celu oceny zaistniałej sytuacji.
6. W przypadku popełnienia przez ucznia wykroczenia lub przestępstwa Dyrektor Zespołu udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji.
7. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
8. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
9. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, do których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
10. Po upływie okresu, o którym mowa w ust.9 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.

§ 69

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

§ 70

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

§ 71

Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

§ 71a

1. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi sprawują nauczyciele według harmonogramu opracowanego na początku roku szkolnego i zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu.
2. Znajomość harmonogramu , o którym mowa w ust. 1 nauczyciel ma obowiązek potwierdzić własnoręcznym podpisem.
3. Nauczyciel przejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego w pracy przejmuje również za niego dyżur przed i po zastępstwie.

§ 71b

W czasie przerw sale lekcyjne, jeżeli nie ma w nich nauczyciela, powinny być zamknięte.

§ 72

Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być przeprowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

§ 73

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

§ 74

Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia praktyczne oraz wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 75

W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

§ 77

Szkoła prowadzi bibliotekę, w tym multimedialną, pełniącą funkcję interdyscyplinarnej pracowni służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 78

Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów oraz inne osoby mogą korzystać z biblioteki za zgodą Dyrektora Szkoły, na warunkach przez niego ustalonych.

§ 79

Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) *(uchylony)*;
- 2) opracowanie gromadzonych zbiorów;
- 3) udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu w czytelni oraz poprzez wypożyczenie poza lokal biblioteczny;
- 4) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art.22aj Ustawy o systemie oświaty;
- 5) konserwację materiałów bibliotecznych.

§ 80

Czas pracy biblioteki ustalany jest na początku każdego roku szkolnego z Dyrektorem Szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 81

Do najważniejszych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) systematyczne gromadzenie, wzbogacanie, ewidencjonowanie, opracowywanie i konserwowanie księgozbioru;

- 2) współpraca z wychowawcami klas oraz nauczycielami w celu podniesienia poziomu czytelnictwa;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach przysposobienia bibliotecznego;
- 4) aktualizacja kart czytelników magnetycznych i on-line;
- 5) gromadzenie materiałów z różnego rodzaju wydawnictw pomagających w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz imprez szkolnych;
- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) składanie sprawozdań z pracy biblioteki oraz dokonywanie oceny stanu czytelnictwa w Szkole.

§ 82

Nauczyciel bibliotekarz powinien również:

- 1) przygotować uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji;
- 2) wdrożyć do pracy z książkami, dokumentami oraz mediami;
- 3) prenumerować wydawnictwa specjalistyczne oraz prasę;
- 4) pomagać uczniom w zbieraniu materiałów do referatów;
- 5) kompletować biblioteczki tematyczne;
- 6) zabezpieczyć sprzęt komputerowy przed dostępem uczniów do informacji niepożądanych;
- 7) wdrażać projekty czytelnicze oraz organizować imprezy kulturalno-czytelnicze;
- 8) przeprowadzać inwentaryzację biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 83

1. Do korzystania ze zbiorów biblioteki uprawnia wpis do biblioteki i wypełniona karta biblioteczna.
2. Wpisu dokonuje się na podstawie dziennika lekcyjnego lub legitymacji szkolnej.
3. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczoną książkę.
5. W razie zagubienia lub uszkodzenia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić taki sam egzemplarz lub książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.

6. Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki.

§ 84

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, prowadzi Internat.
2. Internat znajduje się w Krakowie przy ul. Ułanów 5 i stanowi integralną część Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji. Internat dzieli los prawny Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji i nie może być samodzielnym przedmiotem obrotu.
3. Internat w swej działalności pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, zapewniając mieszkańcom niezbędne warunki do właściwego korzystania z działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji.

§ 85

Do zadań Internatu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania;
- 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
- 3) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 4) wspomaganie rozwoju osobowości;
- 5) wychowanie w duchu wartości uniwersalnych;
- 6) wychowanie do życia w demokratycznym społeczeństwie;
- 7) stwarzanie warunków do uczestniczenia w kulturze;
- 8) wspomaganie rozwoju fizycznego poprzez organizowanie zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym;
- 9) rozwijanie samodzielności i samorządności;
- 10) przeciwdziałanie negatywnym zachowaniom i zagrożeniom współczesnej cywilizacji – uzależnieniom, chorobom cywilizacyjnym, zjawiskom takim jak, m. in. działalność sekt czy cyberprzemoc.

§ 85a

1. Do zadań Internatu należy również:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomoc w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów;
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja czasu wolnego;
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
2. Internat zapewnia uczniom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
 - 2) możliwość korzystania z wyżywienia;
 - 3) właściwe warunki sanitarno – higieniczne;
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 5) pokój dla chorych;
 - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
3. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

§ 86 (uchylony)

§ 87

1. O przyjęcie do Internatu może starać się uczeń zameldowany poza miejscem realizowania obowiązku nauki oraz kształcący się w szkole, której Organem Prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.
2. W uzasadnionych przypadkach o przyjęcie do Internatu może starać się uczeń zameldowany poza miejscem realizowania obowiązku nauki oraz kształcący się w szkole, której Organem Prowadzącym nie jest Gmina Miejska Kraków, o ile Internat posiada wolne miejsca.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, warunkami wychowawczymi, zdrowotnymi lub materialnymi, w Internacie może zamieszkać uczeń zameldowany na stałe w Krakowie.
4. Podanie o przyjęcie do Internatu składa uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie w sekretariacie Szkoły, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

5. Decyzje o przyznaniu miejsca w Internacie podejmuje Kierownik Internatu na wniosek Rady Wychowawców Internatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Uczeń, który nie został przyjęty do Internatu, ma prawo odwołać się pisemnie od decyzji do Dyrektora Szkoły w terminie do trzech dni od jej ogłoszenia.
7. Do Internatu w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie szkół funkcjonujących w ramach Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji.
8. W przypadku większej liczby uczniów ubiegających się o przyjęcie do Internatu niż liczba miejsc w Internacie, stosuje się przepisy art. 145 Ustawy - Prawo oświatowe.

§ 87a

1. Jeżeli do Internatu zostanie przyjęty uczeń cierpiący na chorobę przewlekłą i związaną z tym konieczność przyjmowania leków, jego rodzice zobowiązani są do:
 - 1) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę oraz częstotliwość dawkowania i okres leczenia;
 - 2) dostarczenia pisemnego upoważnienia do podawania leku dla wychowawcy dyżurnego.
2. Wychowawca, o którym mowa w § 87a ust.1 pkt 2 powinien wyrazić zgodę na wykonywanie przez siebie dyspozycji opisanej w upoważnieniu.
3. Poza przypadkiem podawania leków wychowankom przewlekle chorym, wychowawcy nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych.
4. Zapisy § 87a dotyczą również uczniów pełnoletnich.

§ 88

Prawa i obowiązki wychowanka Internatu określa Statut Szkoły oraz Regulamin Internatu.

§ 89

Wychowankowie Internatu mają prawo do:

- 1) odpłatnego zakwaterowania i całodziennego wyżywienia;
- 2) korzystania z pomocy dydaktycznych Internatu służących do nauki własnej;
- 3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 4) współdecydowania w sprawach wychowawczych i organizacyjnych Internatu;
- 5) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w Internacie oraz prowadzonych przez inne placówki, po uzyskaniu zgody wychowawcy;
- 6) pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów i trudności;

- 7) wyjścia, po uzyskaniu zgody wychowawcy;
- 8) przyjmowania odwiedzin rodziców, prawnych opiekunów oraz innych osób z zewnątrz na terenie Internatu, za wiedzą i zgodą wychowawców.

§ 90

Wychowankowie Internatu mają obowiązek:

- 1) systematycznej nauki;
- 2) utrzymywania czystości w zamieszkiwanych pokojach oraz innych pomieszczeniach Internatu oraz jego otoczeniu;
- 3) *(uchylony)*;
- 4) uczestniczenia w pracach na rzecz Internatu;
- 5) usuwania zawinionych szkód w mieniu Internatu lub pokrywania kosztów usuwania wyrządzonych szkód;
- 6) regularnego uiszczania opłat za mieszkanie w Internacie oraz wyżywienie;
- 7) zgłaszania wychowawcom godziny wyjścia z Internatu oraz planowanego powrotu.

§ 91

1. W przypadku samowolnego opuszczenia Internatu przez wychowanka, wychowawcy nie ponoszą za niego odpowiedzialności.
2. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego oraz nieprzestrzeganie Regulaminu Internatu wychowanek może zostać skreślony z listy mieszkańców Internatu.
3. Decyzję o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców podejmuje Kierownik Internatu na wniosek Rady Wychowawców Internatu oraz po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Internatu, z powiadomieniem Dyrektora Szkoły.
4. Od decyzji, o której mowa w §91, ust. 3, wychowanek, jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą odwołać się pisemnie do Dyrektora Szkoły, w terminie do trzech dni od jej ogłoszenia.

§ 92

Organizacja pracy Internatu oparta jest na następujących zasadach:

- 1) Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej;
- 2) wychowankowie Internatu podzieleni są na grupy wychowawcze;
- 3) liczba uczniów w grupie wychowawczej w Internacie wynosi nie więcej niż 35 uczniów;

- 4) wychowankowie każdej grupy wybierają Radę Grupy Wychowawczej;
- 5) do zadań Rady Grupy Wychowawczej, realizowanych w uzgodnieniu z wychowawcą, należy regulowanie wewnętrznego życia grupy, rozstrzyganie sporów, wnioskowanie o wyróżnienia i nagrody;
- 6) tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wynosi 49 godzin zegarowych. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w Internacie trwa 60 minut;
- 7) za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w Internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo;
- 8) wszyscy wychowankowie mieszkający w Internacie stanowią jego Samorząd;
- 9) pracą Samorządu Internatu kieruje wybrana przez wychowanków Młodzieżowa Rada Internatu;
- 10) Młodzieżowa Rada Internatu wybiera spośród wychowawców swojego opiekuna;
- 11) Młodzieżowa Rada Internatu współdziała w tworzeniu programu działalności opiekuńczo-wychowawczej Internatu, koordynuje samorządną działalność wychowanków, rozstrzyga spory między nimi oraz reprezentuje ogół wychowanków na terenie Internatu;
- 12) rozkład dnia i tygodnia w Internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz Internatu, zajęcia sportowe, kulturalne oraz wypoczynek;
- 13) normy współżycia wychowanków w Internacie reguluje Wewnętrzny Regulamin Mieszkańców, zgodny ze Statutem Szkoły.

§ 93

1. W Internacie Zespołu zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) pedagogiczni – Kierownik i wychowawcy – będący członkami Rady Pedagogicznej Szkoły;
 - 2) administracji.
2. *(uchylony)*;
3. Obowiązki Kierownika Internatu określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora Szkoły i przepisy Ustawy – Kodeks Pracy, Ustawy o systemie oświaty, Ustawy - Prawo oświatowe oraz Ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 94

1. Prawa i obowiązki wychowawców Internatu reguluje Ustawa - Kodeks Pracy, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa -Prawo oświatowe oraz Ustawa - Karta Nauczyciela.
2. W Internacie funkcjonuje Rada Wychowawców Internatu powołana do opracowywania planów pracy, programów działania i opiniowania całokształtu spraw opiekuńczo-wychowawczych i organizacyjno-gospodarczych.
3. Przewodniczącym Rady Wychowawców Internatu jest Kierownik Internatu.
4. Na zebrania Rady Wychowawców Internatu mogą być zapraszani wychowawcy, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły oraz przedstawiciele instytucji współpracujących z Internatem.
5. W zebraniach Rady Wychowawców Internatu poświęconych problemom wychowanków mogą brać udział przedstawiciele Młodzieżowej Rady Internatu.
6. Zebrania Rady Wychowawców Internatu są protokołowane.

§ 95

Do najważniejszych zadań Rady Wychowawców Internatu należy:

- 1) opracowanie i realizacja rocznych planów działalności opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) organizowanie różnorodnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej;
- 3) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej;
- 4) podejmowanie inicjatyw zmierzających do doskonalenia pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 5) wnioskowanie w sprawie nagród i kar;
- 6) organizacja samokształcenia.

§ 95a

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

§ 96

1. Baza materialna Szkoły zapewnia realizację zakładanych treści nauczania oraz obsługę administracyjno-finansową.

2. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada pomieszczenia spełniające normy określone w odpowiednich przepisach, takie jak:
 - 1) pracownie z niezbędnym wyposażeniem:
 - a) architektury krajobrazu,
 - b) organizacji reklamy,
 - c) fryzjerską,
 - d) inżynierii środowiska i melioracji,
 - e) urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
 - f) ogrodniczą,
 - g) komputerową,
 - h) języka polskiego,
 - i) językową,
 - j) historyczną,
 - k) geograficzną,
 - l) fizyczną,
 - m) matematyczną.
 - 2) bibliotekę, w tym bibliotekę multimedialną;
 - 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) boisko sportowe;
 - 6) dwa archiwa;
 - 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
3. Pracownie komputerowe oraz Centrum Biblioteczno–Informacyjne posiadają oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. Uczniowie odbywający zajęcia na sali gimnastycznej mają możliwość skorzystania z szatni, w której:
 - 1) mogą się przebrać w strój wymagany na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) pozostawić swoje rzeczy typu plecaki, ubranie - zabezpieczone na czas zajęć wychowania fizycznego.
5. W sali gimnastycznej oraz na boisku sportowym uczniowie mogą wykonywać ćwiczenia jedynie w obecności nauczyciela i na jego polecenie.

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

Z początkiem każdego roku szkolnego Dyrektor powołuje Zespoły Nauczycieli Oddziału.

§ 99

Do najważniejszych zadań Zespołu Nauczycieli Oddziału należy:

- 1) realizacja programów nauczania obowiązujących w danym oddziale;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych występujących w danym oddziale;
- 3) pomoc wychowawcy w rozwiązywaniu sporów pomiędzy uczniami danego oddziału oraz pomiędzy nimi a uczącymi w danym oddziale.

§ 100

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

§ 101

1. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły problemowo - zadaniowe, których cele wynikają z bieżących potrzeb Szkoły.

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

§ 101a (uchylony)

Rozdział 5

Zasady rekrutacji

§ 102

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

§ 102a

Regulamin przyjmowania kandydatów do Technikum oraz Szkoły I opracowywany jest corocznie na podstawie:

- 1) Rozdziału VI Ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) zarządzenia i decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 103 - § 111 (uchylone)

§111a

1. Naukę w Technikum oraz w Szkole 1 mogą kontynuować uczniowie narodowości ukraińskiej.
2. W celu zapisania ucznia narodowości ukraińskiej do szkół wymienionych w ust.1 należy złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły.
3. Uczniowie narodowości ukraińskiej, którzy ukończyli w Polsce ośmioklasową szkołę podstawową oraz przystąpili do egzaminu ósmoklasisty, przyjmowani są do szkół funkcjonujących w ramach Zespołu na zasadach analogicznych jak uczniowie polscy.
4. Uczniowie narodowości ukraińskiej, którzy uzyskali status uchodźcy i nie uczęszczali do polskich szkół podstawowych przyjmowani są do Technikum oraz Szkoły 1 na zasadach określonych przez Ministra Edukacji i Nauki oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia z języka polskiego.
6. Wymiar godzin zajęć wymienionych w ust. 5 określa Minister Edukacji i Nauki.
7. Zajęcia , o których mowa w ust. 5, mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów.

Rozdział 6

Zadania, obowiązki i prawa nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 112

1. Prawa i obowiązki nauczyciela regulują przepisy zawarte w Ustawie - Karta Nauczyciela, Ustawie o systemie oświaty, Ustawie - Prawo oświatowe, Ustawie - Kodeks Pracy oraz innych przepisach szczegółowych.
- 1a. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Nauczyciel ma obowiązek kierowania przebiegiem procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki, starając się osiągnąć jak najlepsze wyniki.
4. Nauczyciel w procesie dydaktyczno-wychowawczym ma obowiązek:
 - 1) stymulować rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru wykorzystując aktualną wiedzę o sytuacji szkolnej i domowej ucznia;
 - 2) oceniać obiektywnie i traktować sprawiedliwie każdego z uczniów;
 - 3) pomagać uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 4) stosować metody uwzględniające zróżnicowane możliwości intelektualne uczniów;
 - 5) dbać o warsztat pracy oraz stałą jego modernizację;
 - 6) zabezpieczyć sprzęt komputerowy przed dostępem uczniów do informacji niepożądanych.
5. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach i egzaminu maturalnego.
6. Nauczyciel ma obowiązek realizowania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z zapisów Ustawy - Karta Nauczyciela.
7. Nauczyciel ma obowiązek doskonalenia umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenia poziomu przygotowania merytorycznego.

8. Nauczyciel ma obowiązek znać i przestrzegać Statut Szkoły:
 - 1) Nauczyciel ma obowiązek reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów w trakcie przerw lekcyjnych, tak wewnątrz obiektu Szkoły jak i na zewnątrz:
 - a) nauczyciel, który zgodnie z grafikiem dyżurów odbywa dyżur przed rozpoczęciem zajęć szkolnych w danym dniu, stawia się na stanowisku pracy 10 minut przed jej rozpoczęciem,
 - b) nauczyciel, który zgodnie z grafikiem dyżurów odbywa dyżur po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, kończy pracę po zakończeniu przerwy po ostatnich zajęciach edukacyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Nauczyciel ma obowiązek propagowania zdrowego stylu życia.
11. Nauczyciel ma obowiązek dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
12. Nauczyciel ma obowiązek kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
13. Nauczyciel ma obowiązek dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
14. Nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu mają obowiązek odbywania szkoleń branżowych w ramach zajęć, o których mowa w art.42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
15. Szkolenia branżowe organizuje Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy nauczyciel zatrudniony jest w więcej niż jednej szkole, szkolenia branżowe organizuje dyrektor szkoły wskazanej przez nauczyciela jako podstawowe miejsce zatrudnienia.
16. Nauczyciel zatrudniony w Szkole ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) obiektywnej oceny swojej pracy dokonanej przez Dyrektora w okresie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia złożenia wniosku;
 - 3) *(uchylony)*;
 - 4) uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego;

- 5) opieki i pomocy doświadczonego nauczyciela, w szczególności mianowanego lub dyplomowanego, w trakcie odbywania stażu pozwalającego na uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego;
- 6) warunków umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrekcji Szkoły, doradców metodycznych, opiekunów stażu oraz doświadczonych koleżanek i kolegów;
- 8) wpływania na życie Szkoły dzięki zgłaszaniu do Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej własnych, racjonalnych propozycji i postulatów dotyczących funkcjonowania Szkoły;
- 9) opracowania i zgłaszania programów autorskich w trybie określonym przepisami prawnymi;
- 10) opracowania i zgłaszania programów własnych w trybie określonym przepisami prawnymi;
- 11) dokonywania swobodnego wyboru treści programowych wykraczających poza podstawę programową w zależności od możliwości intelektualnych danego zespołu klasowego;
- 12) wyboru podręczników oraz programów nauczania spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 112a

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

§ 113

1. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale Dyrektor Szkoły powierza go szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału w trakcie cyklu nauczania możliwa jest jedynie w wyjątkowych przypadkach, takich jak w szczególności:
 - 1) przewlekła choroba wychowawcy trwająca dłużej niż dwa miesiące;
 - 2) wykorzystanie przez wychowawcę urlopu dla poratowania zdrowia;
 - 3) umotywowana prośba rodziców wychowanków, zaopiniowana przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do dorosłego życia.
5. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu spornych kwestii wewnątrzoddziałowych oraz pomiędzy uczniami a nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły.
6. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami, różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę oraz integrujących klasę;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale powierzonym jego opiece;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów mających na celu ustalenie potrzeb wychowanków;
 - 5) udzielanie rodzicom uczniów lub ich prawnym opiekunom pomocy w działaniach wychowawczych;
 - 6) współpraca z Pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w zakresie rozpatrywania potrzeb uczniów oraz diagnozowania trudności w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 7) prowadzenie dokumentacji, a w szczególności: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, zeszytu spostrzeżeń oraz dokumentacji spotkań z rodzicami;
 - 8) *(uchylony)*;
 - 8a) rzetelnego prowadzenia dziennika elektronicznego z zachowaniem obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej;
 - 8b) systematycznego rozliczania w dzienniku elektronicznym frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych zgodnie z zapisami § 119 pkt 18 Statutu;

- 9) poinformowanie w czasie pierwszej godziny do dyspozycji wychowawcy w każdym roku szkolnym uczniów oraz na pierwszym zebraniu w roku szkolnym ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania;
- 10) rozliczanie frekwencji do 10-tego dnia każdego miesiąca;
- 11) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 12) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 13) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 14) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków;
- 15) udzielanie pomocy organizacyjnej i merytorycznej Samorządowi Klasowemu, służenie mu doświadczeniem i radą.

§ 114

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

§ 115

1. Kierownik Internatu odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Internatu oraz wykonuje obowiązki zgodnie z zapisami §93 ust. 3.
2. Szczegółowe obowiązki Kierownika Internatu określa zakres obowiązków opracowany przez Dyrektora Szkoły w oparciu o stosowne przepisy prawa.

§ 116

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

- 2a. Kierownik Szkolenia Praktycznego współpracuje z zakładami pracy, w których uczniowie Technikum oraz Szkoły I odbywają szkolenie praktyczne.
3. Szczegółowe obowiązki Kierownika Szkolenia Praktycznego określa zakres obowiązków opracowany przez Dyrektora w oparciu o przepisy Ustawy – Kodeks Pracy, Ustawy o systemie oświaty, Ustawy - Prawo oświatowe oraz Ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 117

1. Pedagog szkolny koordynuje działania związane z opracowaniem oraz ewaluacją Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
2. Do zadań Pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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 życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Pedagog szkolny współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom:
 - 1) w przypadku uczniów niepełnoletnich kieruje ich, za zgodą rodziców, do Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej w sytuacji, gdy nauczyciele mają podstawy przypuszczać, iż na wcześniejszych etapach edukacyjnych nie zostały zdiagnozowane dysfunkcje ucznia;
 - 2) kieruje do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej uczniów również w sytuacji, gdy jej opinie wymagają doprecyzowania, ponieważ w dotychczasowej formie nie pozwalają na podjęcie zgodnej z prawem decyzji o dostosowaniu warunków egzaminów, jakie uczeń zdaje w Technikum.
4. Pedagog szkolny informuje zespoły nauczycielskie o treściach opinii wydanych przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
5. Pedagog szkolny organizuje dla nauczycieli szkolenia wynikające z diagnozy i ich faktycznych potrzeb prowadzone przez specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. Pedagog szkolny organizuje dla uczniów i rodziców zajęcia o charakterze wychowawczo - profilaktycznym prowadzone między innymi przez:
 - 1) przedstawicieli Policji;
 - 2) przedstawicieli Straży Miejskiej;
 - 3) specjalistów z zakresu terapii uzależnień;
 - 4) psychologów.

§117a

1. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) rekomendowaniem Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron , predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z nauczycielami,

- 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

§117b

1. Psycholog w ramach zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielanie uczniom, uczniom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykowanych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 118

1. Uczeń Szkoły ma w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Uczeń Szkoły ma również prawo do:
 - 1) zachowania swej tożsamości;
 - 2) swobodnego wyrażania swoich poglądów na każdy interesujący go temat, z należyтым uwzględnieniem jego wieku i stopnia dojrzałości;
 - 3) wolności wypowiedzi w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru; wolność wypowiedzi może podlegać tylko takim ograniczeniom, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne dla poszanowania praw lub dobrego imienia osób, a także ochrony porządku publicznego i moralności;
 - 4) wolności myśli, sumienia i religii;
 - 5) ochrony prawnej przed ingerencją w jego życie prywatne, rodzinne lub korespondencję;
 - 6) zachowania własnej godności nawet w sytuacjach, gdy jest podejrzany, oskarżony lub uznany winnym naruszenia prawa szkolnego lub karnego;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) respektowania w trakcie procesu dydaktycznego, pisemnego egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz specjalistycznych poradni psychologicznych;

- 9) życzliwego oraz podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły;
 - 11) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego po przedstawieniu stosownego zaświadczenia lekarskiego i otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły;
 - 12) odmówienia wzięcia udziału w organizowanych przez Szkołę imprezach sprzecznych z jego przekonaniami.
3. Jeżeli nieobecność nauczyciela trwa ponad dwa miesiące, uczniowie mają prawo do wyrównania materiału przez zorganizowanie dodatkowych godzin nauki danego przedmiotu, według możliwości kadrowych i finansowych Szkoły, płatnych zgodnie z obowiązującymi przepisami z funduszków Szkoły lub Rady Rodziców.
 4. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej ma prawo do indywidualnego traktowania przez nauczyciela w okresie dwóch tygodni przed eliminacjami okręgowymi i centralnymi.
 5. Uczeń, który brał udział w zawodach sportowych lub innych imprezach szkolnych organizowanych po południu, następnego dnia ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych.
 6. Uczeń, który nie pisał zadania klasowego lub innego typu sprawdzianu wiadomości i umiejętności w dniu, w którym pisał cały oddział, może pisać zadanie w dodatkowym terminie ustalonym przez nauczyciela.
 7. Po dłuższej, co najmniej dwutygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w Szkole, uczeń ma prawo , w okresie do dwóch dni, zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie nie tracąc „np.”
 8. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej również z powodu poważnych, udokumentowanych wydarzeń losowych.
 9. Uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych tylko w przypadku pisemnego zwolnienia przez rodziców (prawnych opiekunów), które potwierdza wychowawca, a w razie jego nieobecności Wicedyrektorzy lub Dyrektor, a wpisuje do dziennika nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne od godziny, której dotyczy zwolnienie.
 - 9a. W przypadku choroby lub złego samopoczucia, uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela lub pielęgniarkę i pod warunkiem że zostanie odebrany ze Szkoły przez rodzica lub osobę upoważnioną przez niego na piśmie.
 - 9b. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

- 9c. W sytuacji, gdy po odbiór niepełnoletniego ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających należy wezwać Policję, a ucznia nie można zwolnić ze Szkoły.
- 9d. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się Pogotowie Ratunkowe.
- 9e. Możliwie jest zwalnianie całego oddziału z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, w przypadkach podyktowanych chorobą nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
- 9f. Informację o zwolnieniu z zajęć podaje się uczniom i rodzicom uczniów niepełnoletnich najpóźniej dzień wcześniej.
10. W innym przypadku niż wymieniony w §118, ust. 9 i 9.a. nauczyciel nie ma prawa zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć edukacyjnych przez ucznia nauczyciele, wychowawcy oraz Dyrekcja nie ponoszą za niego odpowiedzialności.
12. Uczeń ma prawo należeć do organizacji społecznych działających na terenie Szkoły, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do organów Samorządu Uczniowskiego.
13. Uczeń, który posiada wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej lub pozaszkolnej, ma prawo do indywidualnego traktowania w sprawach dydaktycznych.
14. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. (uchylony)
16. Uczeń ma prawo korzystać z usług służby zdrowia na terenie Szkoły.
17. Uczeń ma prawo do zajęć relaksacyjno-sportowych organizowanych przez Szkołę w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
18. Uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

§ 118a

1. Uczniowie mają prawo wyboru spośród nauczycieli pełnozatrudnionych w Szkole Rzecznika Praw Ucznia.
2. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują członkowie Samorządu Uczniowskiego.

3. Warunkiem wyboru nauczyciela na Rzecznika Praw Ucznia jest wyrażenie przez niego zgody na pełnienie funkcji .
4. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) interwencja w razie naruszenia praw ucznia;
 - 2) rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniem a uczniem i uczniem a nauczycielem;
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów podczas zebrań Rady Pedagogicznej, zwłaszcza w zakresie wyrażania zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego oraz skreślenie z listy uczniów.
5. W przypadku konfliktów, których jest mowa w § 118a ust. 4 pkt 2 Rzecznik zapoznaje się z opinią stron konfliktu, podejmuje negocjacje ze stronami konfliktu, we współpracy z wychowawcą i w razie konieczności zasięga opinii Pedagoga szkolnego.
6. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, o którym jest mowa w § 118a ust. 4 pkt 2 Rzecznik występuje do Dyrektora Zespołu o rozstrzygnięcie sporu.
7. W przypadku, gdy uczeń niepełnoletni uzna, że zostały naruszone jego prawa, może, za pośrednictwem Rodziców lub prawnych opiekunów, zwrócić się z pisemną prośbą do Rzecznika o rozwiązanie problemu.
8. W przypadku, gdy uczeń pełnoletni uzna, że zostały naruszone jego prawa, może zwrócić się z pisemną prośbą do Rzecznika o rozwiązanie problemu.

§ 119

Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statut Szkoły;
- 2) dbać o honor Szkoły, szanować i wzbogacać Jej tradycję;
- 3) szanować symbole Szkoły, godnie reprezentować Ją na zewnątrz;
- 4) respektować wszystkie zarządzenia władz państwowych i szkolnych;
- 5) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy i umiejętności;
- 6) aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktycznym;
- 7) terminowo i samodzielnie odrabiać zadania domowe;
- 8) systematycznie powtarzać i utrzymywać materiał programowy;
- 9) korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł wiedzy zaleconych przez nauczyciela w trakcie realizacji programu nauczania;
- 10) korzystać z możliwości udziału w życiu kulturalnym, uczestniczyć w spektaklach teatralnych, filmowych, koncertach, zwiedzaniu wystaw;

- 11) odnosić się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 12) okazywać nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły szacunek poprzez używanie zwrotów grzecznościowych, rzetelne wykonywanie poleceń, panowanie nad emocjami, używanie słownictwa powszechnie uważanego za kulturalne oraz przestrzeganie zasad savoir-vivre'u;
- 13) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, papierosów, w tym papierosów elektronicznych, oraz spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły, w jej otoczeniu i bezpośrednim sąsiedztwie;
- 14) przestrzegać zakazu przychodzenia do Szkoły po spożyciu alkoholu, zażyciu narkotyków lub innych środków odurzających;
- 15) uczęszczać systematycznie i punktualnie na zajęcia szkolne;
- 16) zachowywać odpowiednią dyscyplinę w trakcie trwania zajęć szkolnych;
- 17) niezakłócania przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie się na terenie Szkoły;
- 18) przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności na zajęciach szkolnych w dzienniczku ucznia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego:
 - a) usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w pierwszym tygodniu po powrocie ucznia do Szkoły po okresie nieobecności,
 - b) wychowawca może uznać usprawiedliwienie za niewystarczające w sytuacji, gdy:
 - dokument nie zawiera powodu nieobecności ucznia na zajęciach,
 - dokument nie zawiera konkretnych dat nieobecności, które są usprawiedliwiane,
 - brak jest zgodności podpisu z wzorem podpisów.
 - c) nieobecność w Szkole spowodowana „zaspaniem” nie stanowi podstaw do usprawiedliwienia,
 - d) w przypadku ciągłej nieobecności ucznia dłuższej niż tydzień lub spowodowanej pobytem w sanatorium lub w szpitalu usprawiedliwia się nieobecność na podstawie dokumentu lekarskiego,
 - e) w przypadku ciągłej nieobecności trwającej dwa tygodnie i dłużej uczeń ma obowiązek w pierwszym tygodniu po powrocie do Szkoły, uzgodnić z nauczycielem/ami sposób i terminy uzupełnienia programowego materiału nauczania z poszczególnych przedmiotów.

- 19)poszanowania mienia stanowiącego majątek Szkoły;
- 20)usunięcia szkód w zniszczonym przez siebie sprzęcie lub poniesienia kosztów jego naprawy;
- 21)(*uchylony*);
- 22)(*uchylony*);
- 23)(*uchylony*);
- 24)(*uchylony*);
- 25)(*uchylony*);
- 26)(*uchylony*);
- 27)szanować godność osobistą nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 28)szanować dobra osobiste nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 29)szanować i dbać o autorytet nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 30)przekazywać rodzicom (prawnym opiekunom) informacje dotyczące funkcjonowania Szkoły w sposób zgodny ze stanem faktycznym;
- 31)przestrzegać zakazu przychodzenia do Szkoły w stroju z reklamami, emblematami, barwami, wizerunkami lub hasłami klubów i innych podmiotów nie związanych z edukacją;
- 32)przestrzegać zakazu samowolnego wywieszania w Szkole oraz jej otoczeniu materiałów reklamowych i propagandowych;
- 33)przestrzegać zakazu wnoszenia i rozpowszechniania na terenie Szkoły jakichkolwiek materiałów zawierających treści rasistowskie lub nawołujących do jakiegokolwiek dyskryminacji;
- 34)prezentowania na terenie Szkoły i poza nią zachowań nie szkodzących wizerunkowi Szkoły;
- 35)przestrzegania szczegółowych zasad dotyczących uczestnictwa we wszelkiego typu imprezach szkolnych;
- 36)uczestniczenia w organizowanych w Szkole uroczystościach oraz imprezach kulturalnych z zastrzeżeniem § 118 ust.2 pkt. 12.

§ 119a

1. W Szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny;

- 2) zakaz, o którym mowa w § 119a ust. 1 pkt1 dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
 - 4) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - 5) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody od nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 7) uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich z wyjątkiem, o którym jest mowa w §119a ust.1 pkt 4.
2. W przypadku naruszenia zasad zawartych w §119a ust.1 pkt 1 - 7 na prośbę nauczyciela należy odłożyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na miejsce wskazane przez nauczyciela.
 3. Przed odłożeniem telefonu uczeń jest zobowiązany wyłączyć go i ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
 4. W przypadku odmowy odłożenia telefonu nauczyciel prowadzący zajęcia informuje wychowawcę, który ma obowiązek wymierzenia uczniowi kary statutowej.
 5. W przypadku powtórzenia się sytuacji opisanej w §119a ust.4 uczeń powinien mieć obniżoną ocenę z zachowania.
 6. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

§ 119b

1. Na terenie Szkoły obowiązują następujące zasady dotyczące stroju codziennego:
 - 1) strój codzienny ucznia powinien mieć charakter skromny i oficjalny;
 - 2) strój nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi, promujących używki, obrażających uczucia religijne, propagujących treści rasistowskie lub motywujące do dyskryminacji;

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

§ 119c

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

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

§ 120

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

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

§ 122

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy;
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy;
 - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w organizacjach uczniowskich działających na terenie Szkoły;
 - 6) zawieszeniem prawa do udziału w wyjazdach krajowych i zagranicznych organizowanych przez Szkołę;
 - 7) przeniesieniem do innego zespołu klasowego;
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły;
 - 9) skreśleniem z listy uczniów.
2. Ukaranie ucznia przeniesieniem do innej szkoły następuje na podstawie wniosku Dyrektora Szkoły skierowanego do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w szczególności w sytuacji wnikliwie zdiagnozowanej konieczności zmiany środowiska szkolnego. Przepis ten dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
3. O wymierzonej karze informowany jest wyłącznie uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz wychowawca klasy (nie dotyczy kar wymienionych w § 122 ust. 1 pkt 1 i 2).
4. (uchylony).

§ 123

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły za następujące wykroczenia:
 - 1) rażące naruszenie norm etycznych i obyczajowych;
 - 2) przyjście do Szkoły po spożyciu alkoholu, zażyciu narkotyków lub innych środków odurzających;

- 3) nieprzestrzeganie abstynencji dotyczącej spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły, w trakcie różnego rodzaju zajęć organizowanych przez Szkołę lub w innych sytuacjach nie wynikających z udziału w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) udowodnionej kradzieży lub rozmyślnego zniszczenia mienia szkolnego;
 - 5) sfalszowanie dokumentów, posługiwanie się fałszywymi dokumentami;
 - 6) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 20% godzin zajęć edukacyjnych w miesiącu;
 - 7) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków, alkoholu i środków odurzających;
 - 8) posiadanie niebezpiecznych narzędzi;
 - 9) naruszenie godności lub dóbr osobistych koleżanek i kolegów;
 - 10) naruszenie godności lub dóbr osobistych nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 11) działania, które w rażący sposób naruszają zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej, kulturowej oraz cyberprzemoc;
 - 12) publikowanie w każdej formie zarejestrowanych przy pomocy telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk wizerunku lub głosu nauczyciela, pracownika Szkoły, ucznia bez jego zgody,
 - 13) zniszczenie dokumentów szkolnych.
2. Jeżeli uczniowi niepromowanemu Szkoła nie może zapewnić kontynuowania nauki na tym samym poziomie kształcenia, może być on skreślony z listy uczniów.
 3. Uczeń – młodociany pracownik może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli dopuścił się rażących uchybień przeciwko regulaminowi pracy, a pracodawca rozwiązał z nim umowę o praktyczną naukę zawodu.
 4. Przepis zawarty w §123 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 5. Skreślenie następuje na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 124

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

§ 125

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

§ 126

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

§ 127 (uchylony)

§ 128

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

§ 129

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

Rozdział 8

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 130

W Szkole obowiązują „Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego” zawierające zasady oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia.

§ 131

„Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego” są dokumentem, który:

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

§ 132

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

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

§ 132b

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

§ 133

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie.

§ 134

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnętrzne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) (uchylony);
 - 4) klasyfikacja roczna;
 - 5) klasyfikacja końcowa.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu funkcjonującej w ramach Zespołu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu funkcjonującej w ramach Zespołu.

§ 135

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§136

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Statucie Szkoły;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 137

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

§ 138

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

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) (uchylony).
5. O wymaganiach, sposobach i warunkach wymienionych w §138, ust. 1-3 rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a uczniowie na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy i pierwszych zajęciach edukacyjnych danego przedmiotu, w sposób udokumentowany.
 6. Uczniowie nieobecni na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu lub na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego informacje wymienione w §138, ust. 1-3 uzyskują w terminie wyznaczonym odpowiednio przez nauczycieli przedmiotu i wychowawcę.

§ 139

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

§ 140

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 141

1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 140, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 2. Sprawdzian, o którym mowa w § 140, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 139.
- 2a. W Technikum oraz Szkole I sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę praktyczną.

3. W skład Komisji , o której mowa w §140, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w §141 ust. 3, pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez Komisję, o której mowa w § 140, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny klasyfikacyjnej ustalonej wcześniej. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół, o który mowa w §141 ust. 6, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w §141 ust. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §140, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 142

Przepisy §139 - 141 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia

Statut Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji

zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

§ 143

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

§ 144

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

§ 145

1. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie), otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia w czasie zebrań klasowych z rodzicami, podczas „dni otwartych” lub po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem. Wszystkie prace pisemne ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
- 2a. Z udostępnionych do wglądu prac uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej pracy.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego lub elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
- 4.a. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
5. (uchylony).

§ 146

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 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 pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych .
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:
- 1) podanie z załączoną opinią w formie zaświadczenia, o której mowa w ust.4, należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły niezwłocznie po terminie wystawienia zaświadczenia przez lekarza;
 - 2) jeżeli data rozpoczęcia zwolnienia określona przez lekarza w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 3 oraz 4 jest wcześniejsza, niż data wystawienia tego zaświadczenia, Dyrektor Szkoły może odmówić jego przyjęcia;
 - 3) jeżeli zajęcia edukacyjne wychowania fizycznego wypadają wg rozkładu zajęć w środku dnia, uczeń zwolniony z ćwiczeń przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego te zajęcia edukacyjne.
5. (uchylony);

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

§ 147

1. W terminie określonym na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym, nie później jednak niż na cztery dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1a. Informacje, o których mowa w § 147 ust.1 przekazują poszczególni nauczyciele i wychowawca rodzicom ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia.
 - 1b. Rodzic ucznia zobowiązany jest potwierdzić zaznajomienie się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi drogą elektroniczną lub składając podpis w dzienniczku ucznia.
2. Przewidywane oceny roczne mogą ulec zmianie.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne powinny być wystawione w dzienniku najpóźniej cztery dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
 - 1a. Na 10 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej poszczególni nauczyciele za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazują informacje o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych rocznych. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych można otrzymać również bezpośrednio od nauczycieli.
2. Ocena przewidywana może być poprawiona w terminie do trzech dni roboczych od daty jej wystawienia.
 - 2a. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani zgodnie z zapisem § 147 ust.1 i 2 mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
 - 2b. Na polecenie Dyrektora Szkoły wychowawca ma obowiązek sprawdzić czy uczeń spełnia warunki pozwalające na poprawę oceny przewidywanej.
3. Ocenę przewidywaną może poprawiać uczeń, który:
 - 1) (uchylony);
 - 2) wykazał się minimum 75% frekwencją na zajęciach edukacyjnych, z których wyraził wolę poprawienia oceny przewidywanej, a w przypadku zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego dodatkowo wykazał się aktywnym udziałem w tych zajęciach;
 - 3) (uchylony);
 - 4) pisał w trakcie roku szkolnego wszystkie sprawdziany, testy oraz prace klasowe w pierwszym terminie lub wyznaczonym przez prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - 5) (uchylony);
 - 6) skorzystał ze wszystkich proponowanych wcześniej przez nauczyciela form poprawy;
 - 7) otrzymał z zajęć edukacyjnych, z których wyraził chęć poprawy oceny, przynajmniej połowę ocen wyższych niż przewidywana przez nauczyciela;
 - 8) zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela, jak np.: długotrwała choroba, skomplikowana sytuacja rodzinna mogąca mieć wpływ na uzyskiwanie dobrych wyników w procesie edukacji;
4. (uchylony);

5. Formę poprawy i zakres materiału wymagany do poprawy oceny przewidywanej oraz termin ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. (uchylony)
7. Poprawiana ocena przewidywana jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 149

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6, skrót: cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, skrót: bdb;
 - 3) stopień dobry – 4, skrót: db;
 - 4) stopień dostateczny – 3, skrót: dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2, skrót: dop;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 skrót: ndst.
3. Oceny bieżące mogą być poszerzone o znak „+” lub „-”. Dodatkowymi informacjami o postawach ucznia mogą być skróty: „nb.”, „np.”, „bz”.
- 3a. „Skrót „nb” – oznacza nieobecność ucznia na lekcji, skrót „bz” – niewykonanie zadania przez ucznia.”
4. Liczbę możliwych zgłoszeń przez ucznia nieprzygotowań (w skrócie np.) do zajęć edukacyjnych w danym okresie określa, w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

§ 150

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

§ 150a (uchylony)

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

§ 151

1. Obowiązuje następujący tryb ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na cztery dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
 - 2) wychowawca klasy, na podstawie opinii, o których mowa w § 151 ust. 1 pkt 1 oraz na podstawie obowiązujących zasad oceniania zachowania ustala śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie siedmiu dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
 - 3) wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, tak jak stanowi zapis §147 ust. 1.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie Technikum lub Szkoły I.
4. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 152

Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdzane są z wykorzystaniem następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

- 1) prac klasowych;
- 2) sprawdzianów;
- 3) dyktand;
- 4) kartkówek;

- 5) prac domowych;
- 6) odpowiedzi ustnych;
- 7) ćwiczeń i doświadczeń;
- 8) prac długoterminowych – projektów oraz referatów;
- 9) obserwacji uczniów ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania do lekcji, aktywności, umiejętności pracy w grupie oraz sposobu wykonywania ćwiczeń praktycznych.

§ 153

Uczniowie oceniani są według następujących zasad:

- 1) nauczyciel przedmiotu ustala liczbę sprawdzianów i prac klasowych, zapowiadane są one co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Prace pisemne długoterminowe powinny być poprawione i ocenione w ciągu dwóch tygodni;
- 2) prace pisemne sprawdzające wiadomości z danego działu (partii materiału nauczania) uczeń ma prawo poprawiać w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 3) prace krótkoterminowe (np. kartkówki), obejmujące materiał nauczania najwyżej z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych, mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi;
- 4) kolejny sprawdzian wiadomości z danego przedmiotu może się odbyć po oddaniu poprzedniego;
- 5) uczeń, który nie napisał sprawdzianu w zaplanowanym terminie ze względu na usprawiedliwioną nieobecność, zobowiązany jest do napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 6) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach praktycznych należy stworzyć możliwość odrobienia ich w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 7) (*uchylony*);
- 8) w ciągu tygodnia mogą się odbyć łącznie co najwyżej trzy sprawdziany i prace klasowe, a w ciągu jednego dnia tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa.

§ 154

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:
 - 1) w przypadku uczniów Szkoły I, których zajęcia praktyczne organizowane są u pracodawcy–pracodawca lub opiekun zajęć praktycznych wyznaczony przez pracodawcę, a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych – Kierownik Szkolenia Praktycznego;

- 2) w przypadku organizowania zajęć praktycznych przez Szkołę – nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktyki zawodowej u pracodawcy – Kierownik Szkolenia Praktycznego w uzgodnieniu z pracodawcą;
 - 2) w przypadku organizowania praktyki zawodowej na terenie Szkoły – Kierownik Szkolenia Praktycznego w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem praktyki zawodowej.

§ 155

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

§ 156 (uchylony)

§ 156a;

1. Ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania uwzględnia również:
 - 1) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i współżycia społecznego;
 - 2) stosowanie się do zarządzeń Dyrektora Szkoły, wychowawcy, innych nauczycieli oraz pracowników Zespołu;
 - 3) frekwencję na zajęciach edukacyjnych.

1. Uczeń Technikum oraz Szkoły I:
 - 1) przestrzega postanowień zawartych w regulaminach szkolnych;
 - 2) jest zdyscyplinowany, systematyczny, aktywny na lekcjach, samodzielnie poszerza swoją wiedzę;
 - 3) osiąga jak najlepsze wyniki w nauce adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych;
 - 4) inicjuje działania, angażuje się w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego oraz organizacji społecznych;
 - 5) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np.: dyżurnego, członka Samorządu Klasowego, Samorządu Szkolnego);
 - 6) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 7) okazuje szacunek i życzliwość innym osobom, jest uczynny i tolerancyjny;
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) reaguje na przejawy niewłaściwych zachowań kolegów;
 - 10) troszczy się o mienie Szkoły, szanuje pracę innych;
 - 11) odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej i dba o estetyczny wygląd swój i otoczenia, przychodzi do Szkoły w stroju odświętnym w dniach określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 12) nie ma żadnych negatywnych uwag o zachowaniu;
 - 13) jest punktualny, terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności.
2. Przy ustalaniu ocen zachowania stosuje się następujące kryteria:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) stosuje się do zapisów zawartych w ust. 1 §156b.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest punktualny (dopuszcza się sporadyczne spóźnienia – 3 w miesiącu), terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności (dopuszcza się do 3 godziny nieusprawiedliwionej w miesiącu),
 - b) stosuje się do zapisów zawartych w pkt 1 – 12 ust. 1 §156b.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) stara się być punktualny i usprawiedliwiać opuszczone lekcje (dopuszcza się 5 godziny nieusprawiedliwione w miesiącu),

- b) stosuje się do zapisów zawartych w pkt 1 – 11 ust. 1 §156b,
 - c) sporadycznie otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niepunktualny, niesystematyczny, nieterminowo usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się 8 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu),
 - b) stosuje się tylko do niektórych zapisów zawartych w pkt 1 – 11 ust. 1 §156b,
 - c) otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest niepunktualny, bez usprawiedliwienia opuszcza lekcje (dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu),
 - b) nie stosuje się do zapisów zawartych w pkt 1 – 11 ust. 1 §156b,
 - c) otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a. jest niepunktualny, samowolnie opuszcza lekcje, ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych (więcej niż 10 godzin w miesiącu),
 - b. nie stosuje się do zapisów zawartych w pkt 1 – 11 ust. 1 §156b, oraz
 - c. otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu lub,
 - d. ma negatywny stosunek do wszelkiej aktywności społecznej lub,
 - e. jest agresywny w stosunku do rówieśników oraz pracowników Szkoły lub,
 - f. z lekceważeniem odnosi się do kolegów i pracowników Szkoły lub,
 - g. wszedł w konflikt z prawem.
3. Wychowawca oddziału może podnieść o jeden stopień ocenę klasyfikacyjną zachowania, w przypadku gdy uczeń ma 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych lub w szczególny sposób angażuje się w prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego oraz organizacji społecznych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu

§ 157 - § 158 (uchylone)

§ 159

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 160.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku udzielenia pisemnego upomnienia Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje na koniec okresu (roku szkolnego) naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3a. W przypadku udzielenia pisemnego upomnienia przez wychowawcę uczeń otrzymuje na koniec semestru (roku szkolnego) ocenę nie wyższą niż poprawna.
- 3b. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wprowadza w błąd nauczyciela oddając pracę lub zadanie ściągnięte z internetu jako wykonane samodzielnie otrzymuje na koniec semestru (roku szkolnego) ocenę zachowania nie wyższą niż poprawna.
4. *(uchylony)*;
5. *(uchylony)*;
6. *(uchylony)*.

§ 160

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład Komisji, o której mowa w § 160 ust. 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący Komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
- 3a. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.
4. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.
5. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji.
6. Z posiedzenia Komisji, o której mowa w § 160 ust. 1 i 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji;
 - 2) termin posiedzenia Komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół, o którym mowa w § 160, ust. 5 - 6, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 161

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne).
3. Uczeń wymieniony w §161 ust. 2 lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w terminie między dniem zakończenia klasyfikacji a zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji,

powinien złożyć podanie do Dyrektora Szkoły z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego (egzaminów klasyfikacyjnych).

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny).
5. Uczeń wymieniony w § 161 ust. 4, w terminie jak stanowi § 161 ust. 3, jest zobowiązany do złożenia podania z prośbą o wyrażenie zgody przez Radę Pedagogiczną na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego (egzaminów klasyfikacyjnych).
6. (uchylony);
7. Egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) przeprowadzany (przeprowadzane) dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla uczniów:
 - 1) nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionych nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 3) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) przechodzących ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
 - 5) przechodzących ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - 6) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego (egzaminów klasyfikacyjnych) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Dla uczniów wymienionych w § 161 ust. 8a pkt 1 - 3 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. (uchylony);
13. Dla uczniów wymienionych w § 161 ust. 8a pkt. 4 - 6 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) (*uchylony*);
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu należy dołączyć pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) odbywa się (odbywają się) w okresie między zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, a dniem poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w roku szkolnym.
17. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje we własnych obiektach lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego (egzaminów klasyfikacyjnych), może przystąpić do niego (do nich) w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
20. Nieprzystąpienie przez ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych jest jednoznaczne z nieklasyfikowaniem z danych zajęć.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

22. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44 l Ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44 zb Ustawy o systemie oświaty.
23. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
- 23a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l Ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty.
24. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 161 ust. 22, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład Komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 161 ust. 8a pkt. 4 - 6 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych jednego dnia.

§ 162

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

§ 163

Uczeń Szkoły będący laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty

Statut Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji

olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 164

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W Technikum oraz Szkole I egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W Technikum oraz Szkole I egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku, gdy zajęcia edukacyjne kończą się w styczniu (po pierwszym okresie), po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy w szkołach młodzieżowych przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły . W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z przepisami prawnymi w tym zakresie, natomiast zatwierdza Dyrektor Szkoły.
8. Nauczyciel egzaminujący zobowiązany jest dołączyć do zadań egzaminacyjnych wymagania edukacyjne, opracowane zgodnie z przepisami prawnymi w tym zakresie.
9. Nauczyciel wchodzący w skład Komisji, o którym mowa w §164 ust. 6 pkt 2, zobowiązany jest do:
 - 1) (*uchylony*);
 - 2) określenia, w przygotowanych zadaniach egzaminacyjnych, czasu trwania części pisemnej egzaminu poprawkowego oraz czasu przeznaczonego dla ucznia na przygotowanie się do odpowiedzi w części ustnej egzaminu poprawkowego.

10. Nauczyciel, o którym mowa w § 164 ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje na mocy porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może go zdawać w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Technikum i Szkoły I Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 165 (uchylony)

§ 166

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 164 ust. 15.

- 1a. Do klasy programowo wyższej promowany jest uczeń Technikum, który otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zawodowego, jeśli ten egzamin jest przeprowadzany w danej klasie, w przeciwnym przypadku powtarza klasę.
- 1b. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia Technikum, który uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego.
- 1c. Uczeń, o którym mowa w §166 ust. 1b przystępuje do egzaminu zawodowego w najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
- 1d. Uzyskanie ukończenia świadectwa Technikum oraz Szkoły I warunkuje obowiązek przystąpienia do egzaminu zawodowego.
2. *(uchylony)*
3. Uczeń kończy Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał z zajęć edukacyjnych oceny wyższe od niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
4. Uczeń kończy Szkołę I, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał z zajęć edukacyjnych oceny wyższe niż od niedostatecznej, a ponadto:
 - 1) przystąpił do egzaminu zawodowego lub:
 - 2) przystąpił do egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 o rzemiośle (Dz. U. Z 1018 r. poz. 1267) w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
5. Uczeń Szkoły I kształcący się w zawodzie fryzjer dyplom zawodowy uzyskuje:
 - 1) przystępując do Egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – A. 19 – Wykonywanie zabiegów fryzjerskich, organizowanego na terenie Szkoły przez OKE lub:
 - 2) przystępując do egzaminu czeladniczego prowadzanego w Małopolskiej Izbie Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie.

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 1a. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
 - 1b. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
2. *(uchylony)*
 - 2a. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 166 ust. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 2b. Uczeń kończy Szkołę I z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 166 ust.4, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. *(uchylony)*
 - 3a. Uczeń Technikum, o którym mowa w § 151 ust.4 otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji, o której mowa w §166 ust. 1a, uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć określonych w szkolnym planie nauczania co najmniej 4,75.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył Szkoły powtarza odpowiednio klasę.
 - 4a. Uczeń Technikum, który nie spełnił warunku o którym mowa w §166 ust. 3 powtarza ostatnią klasę.
 - 4b. Uczeń Szkoły I, który nie spełnił warunku, o którym mowa w §166 ust.4 powtarza ostatnią klasę.
5. Uczeń, o którym mowa w §151 ust.4 kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 166 ust. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której jest mowa w § 167 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 168

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

§ 169

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy

§ 170

Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i potwierdzającego kwalifikacje w zawodach oraz egzaminu maturalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej .

§ 171 - § 189(uchylone)

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 190

Działalność gospodarcza Szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami określającymi finansowanie szkół.

§ 191

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

§ 192

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

§ 193

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

§ 194

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

§ 195 (uchylony)

§ 195a

1. Technikum i Szkoła I posiadają sztandar oraz ceremoniał szkolny, do którego należy: uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

- 1) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) pożegnanie absolwentów.

2. Sztandary będące uroczystym symbolem Szkoły używane są podczas uroczystości wymienionych w ust.1 oraz uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych.

3. W trakcie uroczystości wymienionych w ust. 1 uczniów obowiązuje strój galowy.

§ 195b

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji.
2. Najważniejsze dokumenty tworzące dokumentację, o której mowa w ust. 1 to:
 - 1) księga uczniów;
 - 2) dzienniki lekcyjne,
 - 3) dzienniki innych zajęć niż wymienione w §195 b ust. 2 pkt. 2,
 - 4) arkusze ocen ucznia,
 - 5) księgi arkuszy ocen.
3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:
 - 1) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia Technikum i Szkoły I,
 - 2) zezwolenia Dyrektora Szkoły na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
4. Wpisów do arkuszy ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych, protokołów zebrań Rady Pedagogicznej.
5. Podstawę wpisu do arkusza ocen o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia jednej ze szkół funkcjonujących w ramach Zespołu, czy też jego skreśleniu z listy uczniów, stanowi uchwała Rady Pedagogicznej.
6. Ocenę ucznia z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i nazwę miesiąca urodzenia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu.
7. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia Szkoły przez ucznia lub jego skreślenia z listy uczniów.
8. Wpisy do arkuszy ocen danego oddziału dokonuje wyłącznie nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy.
9. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców do Dyrektora Szkoły.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 należy złożyć u Dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni roboczych od przeprowadzenia danego egzaminu.
11. Szkoła wydaje świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły, świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości i świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe, suplementy do dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego, indeksy, legitymacje szkolne i inne druki szkolne według zasad określonych w rozporządzeniu na drukach określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia MEN z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych i na zasadach w nim zawartych.
12. Dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki wypełnia się pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
13. Dzienniki, o których mowa w § 195 b ust. 2 pkt. 2 mogą być prowadzone także w postaci elektronicznej.
14. W przypadku prowadzenia dzienników lekcyjnych wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela odbycia tych zajęć.
15. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w Księdze uczniów oraz arkusza ocen ucznia dokonuje Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.
16. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej może dokonać osoba, która taki błąd lub pomyłkę popełniła.

§ 195c

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

Wnioski w sprawie nowelizacji Statutu mogą zgłaszać wszystkie organy Szkoły.

§ 196a

O wszelkich zmianach w Statucie Szkoły Dyrektor Zespołu informuje Organ Nadzoru Pedagogicznego oraz Organ Prowadzący.

§ 197

Nowelizacje Statutu Zespołu zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie.

§ 198

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

§ 199

Zespół funkcjonuje na podstawie następujących wewnętrznych uregulowań prawnych:

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

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

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

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

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

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

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

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

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

- Nr 20/2016/2017 z dnia 24 listopada 2016 r.
- Nr 17/2017/2018 z dnia 23 listopada 2017 r.
- Nr 4 /2018/2019 z dnia 30 sierpnia 2018 r.
- Nr 10/2018/2019 z dnia 06 września 2018 r.
- Nr 3/2019/2020 z dnia 29 sierpnia 2019 r.
- Nr 66/2019/2020 z dnia 21 kwietnia 2020 r.
- Nr 4/2020/2021 z dnia 27 sierpnia 2020 r.
- Nr 17/2020/2021 z dnia 14 października 2020 r.
- Nr 52/2020/2021 z dnia 28 stycznia 2021 r.
- Nr 68/2020/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r.
- Nr 50/2021/2022 z dnia 03 lutego 2022 r.
- Nr 56/2021/2022 z dnia 31 marca 2022 r.
- Nr 91/2021/2022 z dnia 20 czerwca 2022 r.
- Nr 11/2022/2023 z dnia 08 września 2022 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor Zespołu Szkół
Inżynierii Środowiska i Melioracji
w Krakowie, ul. Ulanów 8
B. Lesińska
mgr inż. Barbara Lesińska