

Statut
Zespołu Szkół Hotelarsko Turystycznych
im. Władysława Zamoyskiego
w Zakopanem
(tekst ujednolicony)

Statut uchwalono na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996 r., poz. 329 z późn. zmianami).

Dział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Hotelarsko Turystycznych im. Władysława Zamoyskiego w Zakopanem.
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 , poz. 329 z późniejszymi zmianami).
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Powiat Tatrzański.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2
Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Zespół Szkół Hotelarsko Turystycznych w Zakopanem jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Zakopanem ul. Partyzantów 1/5.
3. Szkoła nosi imię Władysława Zamoyskiego.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły to:
Zespół Szkół Hotelarsko Turystycznych im. Władysława Zamoyskiego w Zakopanem.
2. Szkoła ma własny sztandar.

§ 4

1. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - Technikum Hotelarskie,
 - Technikum Gastronomiczne,
 - Technikum Ekonomiczne,
 - Technikum Handlowe,
 - III Liceum Profilowane – do likwidacji 31 sierpnia 2009 r.
 - Szkoła Policealna Nr 2 kształcąca w zawodzie technik reklamy – do likwidacji 31 sierpnia 2009r.
2. Liceum Profilowane kształci młodzież w profilach: ekonomiczno-administracyjnym, usługowo gospodarczym i zarządzania informacją.
3. Decyzje w sprawie struktury Szkoły podejmuje zgodnie z obowiązującymi przepisami organ prowadzący Szkołę.
4. Profile w Liceum Profilowanym ustala Dyrektor w porozumieniu organem prowadzącym oraz sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 5

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, na zasadach określonych w art. 56 ustawy.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła diagnozuje możliwości uczniów, stymuluje ich rozwój i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących wychowywania i kształcenia młodzieży.

§ 11

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu maturalnego,
 - 2) pomaga uczniom dokonać świadomego wyboru kierunku ewentualnego dalszego kształcenia,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, imprez sportowych oraz udziału uczniów w olimpiadach i konkursach,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i wydanych do niej przepisów wykonawczych, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej,

6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,

2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 14

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,

2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas praktycznej nauki zawodu realizowanej poza Szkołą regulują odrębne przepisy.

4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,

2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagogicznej i psychologicznej pedagoga szkolnego i nauczycieli.

2. Pomoc finansową, o której mowa w pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy z urzędu, na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy lub co najmniej 2/3 ogólnej liczby pełnoletnich uczniów danego oddziału lub ich rodziców.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie siedmiu dni.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 17

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 18

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Szkoły,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Szkołą kieruje Dyrektor.
3. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektorów oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 19

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

§ 20

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły i Rady Rodziców.

§ 21

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor bierze udział w obradach Rady Szkoły oraz zaprasza na posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej nie rzadziej niż trzy razy w roku przewodniczących Rady Rodziców, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.

§ 22

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwały te są niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nad Szkołą nadzór pedagogiczny.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 23

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 24

O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami, każdy z organów może się zwrócić do organu prowadzącego Szkołę.

§ 25

Trybu, o którym mowa w § 24 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej, odpowiedzialności porządkowej oraz sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

§ 26

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 28

Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) decydowanie o przyjęciu uczniów do Szkoły na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
 - 3) skreślanie ucznia z listy uczniów na podstawie wniosku Rady Pedagogicznej,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 5) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - 2) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie opublikowania ujednoliconej wersji statutu.
3. W zakresie spraw finansowych:
 - 1) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły,
 - 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
4. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - 2) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej, powszechnej samoobrony.
6. W terminie do 31 marca podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, obowiązujących przez trzy lata szkolne.
7. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 29

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) konsultuje zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego,

- c) uzgadnia regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - d) uzgadnia regulamin zakładowego funduszu świadczeń społecznych,
 - e) konsultuje plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń społecznych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 30

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 31

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 32

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Szkoły informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

Rozdział 3

§ 33

1. W Szkole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika internatu,
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 4) kierownika gospodarczego,
 - 5) głównego księgowego,
 - 6) kierownika stołówki.
- 6) Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

- 7) Powierzenia stanowisk wymienionych w ust. 1 pkt. 1, 3 i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) bieżące kierowanie procesem dydaktyczno - wychowawczym,
- 2) nadzorowanie dyscypliny pracy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły,
- 3) rozliczanie pod względem merytorycznym godzin ponadwymiarowych i innych odpłatnych zajęć nauczycieli,
- 4) hospitowanie zajęć nauczycieli,
- 5) nadzorowanie właściwego prowadzenia przez osoby odpowiedzialne dokumentacji pedagogicznej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, protokoły egzaminów itp.),
- 6) nadzorowanie pracy sekretariatu młodzieżowego.

2. Do zakresu obowiązków kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan techniczny, właściwe utrzymanie i prawidłową eksploatację obiektów Szkoły,
- 2) dokonywanie stałych, okresowych i doraźnych przeglądów stanu budynków, pomieszczeń i wyposażenia pod względem zabezpieczenia mienia, stanu sanitarnego, czystości, estetyki, właściwej konserwacji oraz zabezpieczenia bhp i ppoż.,
- 3) planowanie i organizowanie zaopatrzenia Szkoły w środki materialne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania - przestrzeganie w tym zakresie ustawy o zamówieniach publicznych,
- 4) planowanie, organizowanie i czuwanie nad prawidłowym wykonywaniem prac remontowych,
- 5) nadzorowanie pracy personelu obsługowego,
- 6) prawidłowe - zgodne z potrzebami szkoły i pracowników planowanie urlopów pracowników administracji i obsługi,
- 7) planowanie i realizacja kontroli wewnętrznej,
- 8) kierowanie pracą komisji inwentaryzacyjnej.

3. Do zakresu obowiązków kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:

- 1) planowanie organizowanie i nadzorowanie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 2) organizowanie egzaminów z przygotowania zawodowego,
- 3) prowadzenie i przechowywanie zgodnie z instrukcją kancelaryjną dokumentacji prowadzonych działań,
- 4) sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek szkolnych i wyjazdów szkoleniowych uczniów,

- 5) utrzymywanie bezpośredniego kontaktu z zakładami pracy przyjmującymi praktykantów Szkoły,
 - 6) kontrolowanie zajęć praktycznych i praktyk uczniowskich pod względem realizacji programu nauczania i warunków BHP,
 - 7) hospitowanie zajęć nauczycieli wskazanych w danym roku szkolnym przez dyrektora.
4. Do zakresu obowiązków głównego księgowego, który odpowiada za prawidłowe planowanie, prowadzenie i dokumentowanie działalności finansowej szkoły należy w szczególności:
- 1) opracowywanie planów finansowych Szkoły,
 - 2) opracowywanie wymaganych sprawozdań finansowych,
 - 3) kierowanie rachunkowością Szkoły,
 - 4) wykonywaniu kontroli wewnętrznych,
 - 5) zapewnienie dyscypliny budżetowej.
5. Do zakresu obowiązków kierownika internatu należy w szczególności:
- 1) opracowywanie planu pracy wychowawczej internatu na dany rok szkolny i przedkładanie go do zatwierdzenia dyrektorowi,
 - 2) organizowanie i kontrola pracy wychowawców internatu,
 - 3) zapewnienie wychowankom możliwie najlepszych warunków do nauki i wypoczynku,
 - 4) tworzenie w internacie dobrej atmosfery wychowawczej sprzyjającej właściwej realizacji zadań statutowych internatu jako placówki opiekuńczo – wychowawczej,
 - 5) hospitowanie zajęć wychowawców internatu i przygotowanie materiałów do oceny ich pracy,
 - 6) prowadzenie pełnej wymaganej dokumentacji pracy internatu,
 - 7) nadzór nad pracą stołówki internatu ze szczególnym uwzględnieniem higieny sporządzania posiłków oraz zgodności wyżywienia z odpowiednimi normami,
 - 8) dbałość o właściwy stan techniczny obiektu oraz wyposażenia.
6. Do zakresu obowiązków kierownika stołówki należy organizacja pracy stołówki internatu, a w szczególności:
- 1) organizowanie pracy personelu kuchni,
 - 2) planowanie wyżywienia młodzieży zgodnie z odpowiednimi normami,
 - 3) planowanie zaopatrzenia magazynu żywnościowego,
 - 4) dbałość o wyposażenie kuchni i stołówki,
 - 5) zabezpieczenie odpowiednich warunków BHP w kuchni i stołówce
 - 6) prowadzenie bieżącego rozliczenia finansowego stołówki oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji według ustaleń Głównego Księgowego.
7. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając im te stanowiska.

8. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4 Rada Pedagogiczna

§ 35

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i wychowawcy Internatu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 36

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po ich zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Szkoły szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 8) przygotowywanie projektu statutu szkoły oraz jego nowelizacji.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,

3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,

4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

5) projekt planu finansowego Szkoły,

6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,

2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach Szkoły,

3) wykonuje zadania Rady Szkoły do czasu jej powołania.

5. W ramach realizacji zadań o których mowa w ust. 4 pkt3 Rada Pedagogiczna w szczególności:

1) uchwała i nowelizuje Statut Szkoły,

2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia Statutu Szkoły lub niektórych jego postanowień.

6. Rada Pedagogiczna wykonując zadania nie utworzonej Rady Szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach związanych z:

1) uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu Szkoły,

2) podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole.

Rozdział 5 Rada Szkoły

§ 37

1. W Szkole może działać Rada Szkoły.
2. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata i upływa z dniem 31 grudnia.
2. Wybory do Rady Szkoły pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się do dnia 30 listopada w roku w którym upływa kadencja Rady.
3. Dotychczasowa Rada Szkoły działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji nie dłużej jednak niż miesiąc od daty upływu kadencji dotychczasowej Rady.
4. Pierwsze zebranie Rady Szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy Przewodniczący Rady Szkoły.
5. W razie uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 3, kompetencje, o których mowa w przepisie poprzedzającym, realizuje Dyrektor.

§ 38

1. W skład Rady Szkoły wchodzi po pięciu nauczycieli, rodziców i uczniów.
2. Członkowie Rady Szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy w niej reprezentowane.

§ 39

1. Rodzice i uczniowie wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły na zebraniach - odpowiednio, rodziców i uczniów, organizowanych przez Dyrektora.
2. Rodzice wybierają swoich reprezentantów do Rady Szkoły na ogólnym zebraniu Rady Rodziców.
3. Uczniowie wybierają swoich reprezentantów do Rady Szkoły na ogólnym zebraniu samorządów klasowych.
4. Nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli podczas plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. Wybory członków Rady Szkoły przeprowadzają komisje wyborcze, które tworzą: przewodniczący zebrania oraz dwie osoby wybrane w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Szkoły.
2. Uczestnicy zebrania decydują w głosowaniu jawnym o sposobie głosowania (jawne lub tajne).
3. Do zadań komisji należy przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Szkoły, przygotowanie kart do głosowania (w przypadku głosowania tajnego), obliczenie głosów i ogłoszenie wyników głosowania.
4. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 3, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji, a podpisany przez jej pełny skład.

5. Protokoły, o których mowa w ust. 4, przekazuje się Dyrektorowi.

§ 41

1. Członkostwo w Radzie Szkoły wygasa wskutek śmierci, zrzeczenia się członkostwa, utraty prawa wybieralności lub nie brania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy miesiące.
2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rada Szkoły.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, Rada Szkoły podejmuje uchwałę o wstąpieniu na miejsce dotychczasowego członka, kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.
4. W razie braku możliwości, o której mowa w ust. 3, przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 42

1. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 2 1) uchwalanie i nowelizowanie Statutu Szkoły i regulaminu działalności Rady Szkoły.
 - 2) odwoływanie się od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu Szkoły albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy),
 - 3) wyrażanie opinii w sprawach:
 - a) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
 - b) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - c) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
 - d) planu finansowego Szkoły,
 - e) planu pracy Szkoły,
 - f) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) związanych z przygotowaniem oceny pracy Dyrektora,
 - h) innych istotnych dla Szkoły.
 - 4) występowanie do:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - b) Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - c) Dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej,

d) właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela,

e) organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia Szkoły,

f) kuratora oświaty z wnioskiem o utworzenie wojewódzkiej rady oświatowej,

5) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego Szkoły,

6) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły.

3. Rada Szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

§ 43

1. Rada Szkoły może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły (Fundusz Rady Szkoły).

2. Źródłami Funduszu Rady Szkoły są darowizny osób lub instytucji.

3. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa regulamin działalności Rady Szkoły.

Rozdział 6 Rada Rodziców

§ 44

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczególnie zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa regulamin działalności Rady Rodziców.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 45

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :

1) programu wychowawczego,

2) programu profilaktyki.

2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

3. Opiniowanie projektu planu finansowego.

§ 46
(skreślony)

§ 47

Uchwały zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.

§ 48

Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

Rozdział 7
Samorząd Uczniowski

§ 49

Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą, z mocy prawa Samorząd Uczniowski.

§ 50

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu uczniowskiego są: Prezydium i Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do wyboru nauczyciela – opiekuna.

§ 51

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 52

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:

1) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor,

2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.

2. Zwołanie zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie gdy zgromadzenie zwołuje organ Samorządu Uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 53

1. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.

2. Z głosem doradczym w zgromadzeniu ogółu uczniów mogą wziąć udział:

1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor,

2) opiekun Samorządu Uczniowskiego,

3) osoby dopuszczone do udziału przez zgromadzenie.

3. Z obrad zgromadzenia ogółu uczniów sporządza się protokół, zawierający co najmniej:

1) termin i miejsce zgromadzenia,

2) listę uczniów uczestniczących w zgromadzeniu oraz listę innych uczestników zgromadzenia,

3) przyjęty porządek obrad,

4) treść podjętych uchwał,

5) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 54

Uchwały zgromadzenia ogółu uczniów podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.

§ 55

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 56

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i

stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

Dział III
ORGANIZACJA SZKOŁY
Rozdział 1
Planowanie działalności Szkoły

§ 57

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 58

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią: plan pracy Szkoły, arkusz organizacyjny Szkoły i tygodniowy rozkład zajęć.

§ 59

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza - po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Szkoły - Rada Pedagogiczna.

§ 60

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 61

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 62

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 63

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 64

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 26 do 33 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
5. Szkoła organizuje uczniowskie praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne wymienione w planach nauczania, w odpowiednich zakładach pracy na podstawie porozumień, które z tymi zakładami zawiera Dyrektor.

§ 65

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno -kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
4. Organizowanie i finansowanie praktycznej nauki zawodu, prawa i obowiązki podmiotów organizujących tę naukę oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3 Biblioteka szkolna

§ 66

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka posiada wypożyczalnię i czytelnię.

§ 67

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice oraz za zgodą Dyrektora - inne osoby.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) propagowanie książki i biblioteki oraz inspirowanie czytelnictwa,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 4) poradnictwo czytelnicze,
 - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 6) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 7) analiza stanu czytelnictwa w szkole,
 - 8) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie, konserwacja i selekcja zbiorów,
 - 9) prowadzenie katalogów,

- 10) projektowanie wydatków biblioteki,
- 11) uzgadnianie z księgowością stanu majątkowego biblioteki.

§ 68

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 69

1. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, zagubienie lub uszkodzenie wypożyczonych książek.
2. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do dnia 15 czerwca każdego roku.
3. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje konto.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni.
5. Czytelnik powinien przechowywać wypożyczone książki w sposób odpowiedni.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik zobowiązany jest odkupić daną książkę lub dostarczyć inną wskazaną przez bibliotekarza.
7. Książki należy szanować i oddawać w stanie nie gorszym niż zostały wypożyczone.
8. Z czytelni może korzystać każdy uczeń i pracownik szkoły.
9. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki. Z księgozbioru podręcznego i z czasopism można korzystać tylko na miejscu.
10. Czytelnik odpowiada materialnie za wszystkie książki i czasopisma z których korzysta.

Rozdział 4

Internat

§ 70

1. Dla uczniów zamieszkałych na stałe poza Zakopanem Szkoła prowadzi internat.
2. Internat zapewnia mieszkańcom zakwaterowanie, wyżywienie oraz opiekę wychowawczą.
3. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno -wychowawczych
4. W internacie Szkoły mogą też zamieszkać uczniowie innych szkół prowadzonych przez Starostwo Powiatowe w Zakopanem.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do internatu podejmuje kierownik internatu na wniosek zespołu wychowawców internatu.

6. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie mogą być całkowicie lub częściowo odpłatne, w zależności od posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
7. Zasady odpłatności o których mowa w pkt. 6 określa Dyrektor.
8. Z wyżywienia w internacie mogą korzystać również inni uczniowie oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 71

1. Działalnością internatu kieruje kierownik internatu.
2. W internacie działają: zespół wychowawców internatu i samorząd internatu.
3. Samorząd internatu działa w oparciu o regulamin uchwalony przez zebranie wszystkich mieszkańców internatu i zatwierdzony przez kierownika internatu.
4. Praca wychowawcza internatu organizowana jest w grupach wychowawczych.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35 osób.
6. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie jest wynikiem pomnożenia ilości grup wychowawczych przez 49 godzin.
7. Organizacja pracy wychowawców internatu zapewnia opiekę wychowawczą w godzinach nocnych.

§ 72

1. Wychowanek internatu ma prawo do:
 - 1) zakwaterowania, wyżywienia i opieki wychowawczej,
 - 2) współdecydowania o sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu poprzez zgłaszanie wniosków wychowawcy, kierownikowi internatu oraz samorządowi internatu,
 - 3) korzystania z pomieszczeń służących do nauki i wypoczynku oraz z urządzeń sanitarnych i gospodarczych (np. pralek, lodówek, itp.),
 - 4) uczestniczenia (pod opieką wychowawców) w imprezach sportowych i kulturalno-rozrywkowych,
 - 5) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów dotyczących spraw osobistych, nauki i zamieszkania w internacie,
 - 6) przyjmowania na terenie internatu osób odwiedzających po uzyskaniu zgody dyżurującego wychowawcy, na warunkach przez niego określonych,
 - 7) wychodzenia w czasie wolnym poza teren internatu po uprzednim wpisaniu się do księgi wyjść, wyjście w innym czasie wymaga zgody wychowawcy,
 - 8) opuszczenia internatu w dni wolne od nauki na podstawie pisemnego zezwolenia rodziców,
 - 9) opuszczenia internatu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn na podstawie zgody kierownika internatu i rodziców,
2. Wychowanek internatu ma obowiązki:
 - 1) współuczestniczyć w organizowaniu nauki, pracy i wypoczynku młodzieży

- mieszkającej w internacie,
- 2) uczyć się systematycznie, osiągać optymalne wyniki nauczania,
 - 3) udzielać współmieszkańcom wszechstronnej pomocy koleżeńskiej, szczególnie w nauce,
 - 4) dbać o czystość i estetykę wszystkich pomieszczeń i wyposażenia internatu,
 - 5) wypełniać dyżury w zakresie samoobsługi w recepcji i stołówce internatu, przy czym zajęcia te nie mogą kolidować z zajęciami szkolnymi,
 - 6) regularnie wносить należne opłaty,
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny – zabrania się na terenie internatu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i używania narkotyków.
3. Za wzorowe zachowanie i aktywny udział w życiu internatu wychowankowie mogą być nagrodzeni:
- 1) pochwałą wychowawcy wobec grupy wychowanków,
 - 2) pochwałą kierownika internatu wobec wszystkich mieszkańców z powiadomieniem rodziców,
4. Za istotne uchybienia w realizacji obowiązków mieszkańca internatu wychowanek może być ukarany:
- 1) upomnieniem przez wychowawcę grupy,
 - 2) upomnieniem przez kierownika internatu,
 - 3) naganą udzieloną przez kierownika internatu – z powiadomieniem rodziców,
 - 4) usunięciem z internatu.
5. Karę wymienioną w ust. 4 pkt4 wymierza Dyrektor na wniosek zespołu wychowawców internatu.
6. Karę usunięcia z internatu stosuje się obligatoryjnie w przypadku spożywania na terenie internatu alkoholu, zażywania narkotyków lub przebywania w internacie w stanie wskazującym na spożycie tych używek.
7. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary usunięcia z internatu w przypadku poręczenia przez wychowawcę grupy, kierownika internatu lub Młodzieżowej Rady Internatu.

§ 73

1. Opiekę wychowawczą nad uczniem mieszkającym na stacji sprawuje wychowawca klasy.
2. Wychowawca klasy co najmniej jeden raz w semestrze kontroluje stancje swoich uczniów zwracając uwagę na warunki mieszkaniowe i zachowanie uczniów.
3. Poczynione obserwacje wychowawca zapisuje w zeszycie kontroli stancji.
4. O stwierdzonych nieprawidłowościach niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia.

Dział IV
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
Rozdział 1
Zagadnienia podstawowe

§ 74

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 75

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 76

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Rodzice lub opiekunowie uczniów mają w każdym czasie prawo do pełnej informacji o wynikach nauczania i wychowania ich dzieci.
4. Informacji tych udziela wychowawca klasy lub przedstawiciel dyrekcji Szkoły.
5. Trzy razy w roku organizowane są wywiadówki w celu przedstawienia rodzicom lub opiekunom uczniów wyników nauczania i wychowania.
6. Wychowawca klasy może, po uprzednim powiadomieniu Dyrekcji Szkoły, zorganizować dodatkowo wywiadówkę w swojej klasie w innym terminie.

§ 77

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

- a) realizację obowiązujących programów nauczania,
- b) stosowanie właściwych metod nauczania,
- c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
- e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

- 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 6) odpowiada za realizację zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 78

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 79

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez pracę własną, udział w pracach zespołu przedmiotowego oraz korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 80

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 81

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a

- także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół.
6. Cele i działania zespołu nauczycieli danego oddziału:
- 1) współdziałanie w sprawach dydaktyczno-wychowawczych danego oddziału,
 - 2) współpraca przy rozwiązywaniu konfliktów wynikających z funkcjonowania oddziału.
7. Wychowawca oddziału odpowiedzialny jest za dokumentację działania zespołu nauczycieli powierzonego mu oddziału.

Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy

§ 82

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminami egzaminów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej

opieki,

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 83

1. Realizując zadania wymienione w § 82 ust. 2 pkt5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym za pośrednictwem uczniów oraz przez wywieszenie ogłoszenia w gablocie ogłoszeń dyrekcji Szkoły, co najmniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 84

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.

3. Rekrutacji - oddzielnie do każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w pkt.3, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

5. Kandydaci składają podania o przyjęcie do odpowiednich szkół w terminie ustalono-

nym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

6. Do podania należy dołączyć świadectwo ukończenia wymaganego typu szkoły, zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego (dotyczy kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych), zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pojęcia nauki w wybranej szkole, dwie fotografie.

7. O przyjęciu kandydata do szkoły ponadgimnazjalnej decyduje suma punktów uzyskanych z egzaminu gimnazjalnego i przyznanych przez komisję na podstawie ocen i osiągnięć ze świadectwa ukończenia gimnazjum.

8. Dla ustalenia kandydatom do poszczególnych szkół liczby punktów za oceny ze świadectwa gimnazjalnego, bierze się pod uwagę oceny z następujących zajęć edukacyjnych: j. polski, j. obcy, matematyka, geografia.

9. Przyjmuje się następujące zasady przeliczania ocen na punkty: celujący - 20 punktów, bardzo dobry -18 punktów, dobry - 15 punktów, dostateczny - 10 punktów, dopuszczający - 2 punkty

10. Komisja może przyznać kandydatowi do 20-tu punktów za dodatkowe osiągnięcia wymienione w świadectwie gimnazjalnym.

11. Kandydat może uzyskać maksymalnie 200 punktów.

12. Minimalna ilość punktów uprawniająca kandydata do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej wynosi 60.

13. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby punktów o kolejności miejsc decyduje suma punktów uzyskanych z egzaminu gimnazjalnego.

14. Laureaci konkursów wojewódzkich, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły niezależnie od kryteriów obejmujących pozostałych kandydatów.

15. (skreślony)

16. (skreślony)

17. (skreślony)

18. (skreślony)

19. Rekrutacja może być prowadzona na zasadach rekrutacji elektronicznej.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 85

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpie-

czeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

8) pomocy w przypadku trudności w nauce,

9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

10) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,

11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,

12) zmiany kształcenia zawodowego w Technikum - na podstawie decyzji Dyrektora określającej warunki tej zmiany,

13) uczennice ciężarne mają prawo do szczególnej opieki szkoły,

2. Ustala się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów i ogłaszania ich wyników:

1) ocenę wiadomości uczniów w formie pisemnej przeprowadza się w postaci sprawdzianów i kartkówek,

2) sprawdzian obejmuje większą partię materiału nauczania, natomiast kartkówka tylko materiał bieżący,

3) termin sprawdzianu oraz jego zakres programowy ustala nauczyciel i podaje do wiadomości uczniów co najmniej na tydzień przed jego przeprowadzeniem,

4) nauczyciel wpisuje termin sprawdzianu do harmonogramu w dzienniku lekcyjnym,

5) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian w danej klasie, natomiast w ciągu tygodnia dwa,

6) poprawione i ocenione sprawdziany i kartkówki uczniowie otrzymują do wglądu najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia,

7) z poprawionymi sprawdzianami i kartkówkami mogą się również zapoznać rodzice uczniów,

8) sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca danego roku szkolnego,

9) kartkówki, których czas trwania nie powinien przekraczać dziesięciu minut mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi.

§ 86

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) dania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 7) dbania o dobre imię szkoły w środowisku.
 - 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, a w uroczystościach szkolnych oraz w przypadkach reprezentowania szkoły, stroju galowego.
2. Podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
3. Podczas zajęć edukacyjnych ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń służących do zapisywania dźwięku lub obrazu. Fotografowanie i nagrywanie podczas zajęć jest możliwe za zgodą nauczyciela prowadzącego.

Rozdział 3 Nagrody i kary

§ 87

1. Ucznia można nagrodzić za wybitne osiągnięcia w nauce, aktywność społeczną i wzorową frekwencję.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagroda książkowa.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 88

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 86, uczeń może zostać ukarany jedną z następują-

cych kar:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy,
 - 2) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie,
 - 3) upomnieniem przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum Szkoły,
 - 5) nagana,
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 7) skreśleniem z listy uczniów.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1, 2 nakłada Dyrektor.
4. O karze nałożonej na ucznia informuje się jego rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę klasy przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie mogą wnieść rodzice ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje odwołanie w formie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
9. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt, 8 jest obligatoryjne, jeżeli:
- 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 3) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w miesiącu.
11. Dyrektor Szkoły może odstąpić od zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9 w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Szkoły.

Dział VI
Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 89

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 7) okazywanie szacunku innym osobom

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §94,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 90

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Nauczyciele i wychowawcy potwierdzają przekazanie powyższych informacji wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 91

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 92

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 90 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwo-

jowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 93

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej lub z nauki drugiego języka obcego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 94

1. W celu bieżącego określania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustala się następującą skalę ocen:

- 1) celujący (cel); 6,
- 2) plus bardzo dobry (+bdb); +5,
- 3) bardzo dobry (bdb); 5,
- 4) minus bardzo dobry (-bdb); -5,
- 5) plus dobry (+db); +4
- 6) dobry (db); 4,
- 7) minus dobry (-db); -4
- 8) plus dostateczny (+dst); +3
- 9) dostateczny (dst); 3,
- 10) minus dostateczny (-dst); -3
- 11) plus dopuszczający (+dp); +2,
- 12) dopuszczający (dp); 2
- 13) minus dopuszczający (-dp); -2
- 14) stopień niedostateczny (nd); 1.

1a. Dla dokonania klasyfikacji śródrocznej i rocznej (semestralnej) ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych:

- 1) celujący (cel);6,
- 2) bardzo dobry (bdb) ; 5,
- 3) dobry (db); 4,
- 4) dostateczny (dst);3,
- 5) dopuszczający (dp);2,
- 6) niedostateczny (nd);1.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania określa się według skali:

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§95

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w §94.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna (semestralna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w §94.

4. Na tydzień przed końcowo rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia słownie, wobec klasy o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Podane oceny powinny zostać odnotowane w dzienniku.

5. Wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców o przewidywanych końcowo rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacja powinna być przekazana w formie pisemnej za pośrednictwem uczniów. Potwierdzoną przez rodziców informację wychowawca załącza do dokumentacji wychowawcy klasy. W wyjątkowych sytu-

acjach informacja powinna zostać przekazana w innej formie, a fakt ten odnotowany w dokumentacji wychowawcy.

§96

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

§ 97

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 98

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie ministra właściwego dla spraw edukacji.
4. Dla ucznia szkoły zawodowej, nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny klasyfikacyjnej.
5. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 99

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i §100.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §100.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §100.

§ 100

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub ustala ocenę zachowania zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw edukacji.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Przepisy ust.1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 101

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (semestr).

4. W przypadku ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły, a w przypadku trzeciej oceny nagannej następuje to obligatoryjnie.

§ 102

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw edukacji.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 103

(skreślony)

§ 104

(skreślony)

Dział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 105

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 106

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.