

ZESPÓŁ SZKÓŁ GASTRONOMICZNYCH NR 1
im. mjr. Henryka Sucharskiego

w Krakowie

STATUT

Kraków, listopad 2019 r.

Spis treści:

1. Rozdział 1

- ☐ Postanowienia ogólne str. 2

2. Rozdział 2

- ☐ Cele i zadania Szkoły str. 3

3. Rozdział 3

- ☐ Organy Szkoły str. 9
- ☐ Dyrektor Szkoły str. 9
- ☐ Rada Pedagogiczna str. 12
- ☐ Rada Rodziców str. 14
- ☐ Samorząd Uczniowski str. 17

4. Rozdział 4

- ☐ Organizacja pracy Szkoły str. 18
- ☐ Praktyczna nauka zawodu str. 20
- ☐ Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły str. 23
- ☐ Zespół Przedmiotowy str. 24
- ☐ Zespół Wychowawczy str. 25
- ☐ Wychowawca oddziału str. 25
- ☐ Biblioteka str. 27
- ☐ Obowiązki bibliotekarza str. 28
- ☐ Pedagog, psycholog szkolny str. 29
- ☐ Program wychowawczo-profilaktyczny i system doradztwa str. 29
- ☐ Internat szkolny str. 30
- ☐ Działalność innowacyjna str. 31

5. Rozdział 5

- ☐ Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych str. 31
- ☐ Warunki i tryb otrzymania wyższych rocznych ocen klasyfikacyjnych str. 35
- ☐ Zwolnienia z zajęć edukacyjnych str. 36
- ☐ Kryteria oceniania zachowania str. 37

6. Rozdział 6

- ☐ Uczniowie Szkoły str. 43
- ☐ Prawa Ucznia str. 43
- ☐ Obowiązki Ucznia str. 44
- ☐ Nagrody i kary str. 45

7. Rozdział 7

- ☐ Zasady rekrutacji uczniów str. 47
- ☐ Przyjmowanie uczniów zmieniających typ szkoły str. 47

8. Rozdział 8

- ☐ Postanowienia końcowe str. 48

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa i siedziba jednostki organizacyjnej: Zespół Szkół Gastronomicznych nr 1 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Krakowie, os. Złotej Jesieni 16, 31-828 Kraków.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) **Technikum Gastronomiczno-Hotelarskie nr 10** w Krakowie kształcące w zawodach:
 - a) technik hotelarstwa,
 - b) technik organizacji turystyki,
 - c) technik usług kelnerskich,
 - d) technik żywienia i usług gastronomicznych,którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminów, a także świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum Gastronomiczno-Hotelarskiego nr 10 w Krakowie do wygaśnięcia w roku 2023;
 - 2) **Branżowa Szkoła I Stopnia nr 11** kształcąca w zawodzie:
 - a) kucharz,
 - b) cukiernik,która umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub liceum dla dorosłych;
 - 3) **Internat Zespołu Szkół Gastronomicznych nr 1**, którego siedziba znajduje się na os. Szkolnym 17, 31-971 Kraków.
3. W miarę potrzeb na rynku pracy Dyrektor Zespołu ustala zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład Zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których kształcą szkoły wchodzące w skład zespołu.

§ 2

Organem prowadzącym Szkoły wchodzące w skład Zespołu jest Gmina Miejska Kraków, mająca siedzibę: pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad Szkołami wchodzącymi w skład Zespołu sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole lub ZSG nr 1 - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gastronomicznych nr 1 w Krakowie;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć szkoły funkcjonujące w Zespole Szkół Gastronomicznych nr 1 w Krakowie;
- 3) Technikum – należy przez to rozumieć Technikum Gastronomiczno-Hotelarskie nr 10 w Krakowie;
- 4) Szkole Branżowej – należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I Stopnia nr 11 w Krakowie;
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.);
- 4) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Gastronomicznych nr 1 w Krakowie;
- 5) organie - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;

- 6) oddziale lub klasie - należy przez to rozumieć oddział uczniów w Szkole;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę internatu i pozostałych pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków internatu;
- 10) wychowawcach – należy przez to rozumieć także opiekuna praktyk zawodowych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności;
 - 2) wspomagają rodzinę w spełnianiu jej roli wychowawczej;
 - 3) sprawują opiekę nad uczniami wymagającymi zindywidualizowanego procesu kształcenia;
 - 4) sprawują opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 5) umożliwiają osobom dorosłym uzupełnienie wykształcenia;
 - 6) upowszechniają wiedzę ekologiczną oraz kształtują właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 7) w miarę możliwości opiekują się uczniami będącymi w trudnej sytuacji materialnej, losowej oraz rozwojowej;
 - 8) umożliwiają absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 9) w ramach działań wychowawczych przygotowują uczniów do odpowiedzialności za rozwój kraju poprzez:
 - a) pomoc udzielaną każdemu uczniowi w odnalezieniu jego własnej drogi w życiu zawodowym i publicznym,
 - b) dbanie o rozwój osobowy ucznia uwzględniający poziom dojrzałości, wolności sumienia i wyznania,
 - c) dążenie do zmian niewłaściwych przekonań i postaw,
 - d) tworzenie pozytywnych wzorców,
 - e) budzenie wrażliwości moralnej,
 - f) naukę odpowiedzialnego korzystania z wolności,
 - g) wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielnych osądów i działań moralnych, pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - h) budzenie szacunku dla dobra wspólnego (państwa, ładu prawnego),
 - i) kształcenie etyki pracy.
2. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 5) skuteczne nauczanie języków obcych;

- 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
 - 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
5. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
6. Uczniom z niepełnosprawnościami Szkoła zapewnia optymalne warunki pracy.
7. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
8. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.

§ 6

1. Celem kształcenia ogólnego w technikum jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;

- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego i pięcioletniego technikum.
 3. Celem kształcenia zawodowego w Technikum jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
 4. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.
 5. Technikum dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

§ 7

1. Celem kształcenia ogólnego w szkole branżowej I stopnia jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem,
 - 3) pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 4) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia;
 - 5) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 6) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 7) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 8) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 9) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Celem kształcenia zawodowego w szkole branżowej jest:
 - 1) przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 2) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
 - 3) rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

§ 8

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów w oparciu o rozeznanie potrzeb środowiskowych.
2. Nadrzędnym celem pracy Zespołu jest wszechstronny rozwój osobowy ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zawodowym, moralnym i duchowym.
3. Szkoła funkcjonuje jako wspólnota uczniów, nauczycieli i rodziców w sposób demokratyczny zarządzająca jej życiem i pracą. Rozwija dociekliwość poznawczą młodzieży, ukierunkowuje

ich na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna, kształtuje postawę dialogu i tolerancji, uczy samodzielności i poczucia odpowiedzialności. Idee te eksponuje kultywując tradycje narodowe, regionalne i szkolne. Kształtuje postawy patriotyczne młodzieży.

4. Szkoła wychowuje ludzi otwartych na problemy innych. Uczy uczniów eliminować niepożądane nawyki, przyzwyczajenia i przygotowuje do pełnienia różnych ról w społeczeństwie.
5. Celem Szkoły jest profesjonalne przygotowanie młodzieży do pracy zawodowej, do podejmowania dalszego kształcenia, rozwijania przedsiębiorczości i wdrażanie do ustawicznego doskonalenia zawodowego.

§ 9

1. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza Wicedyrektor Szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) możliwość podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej poprzez prowadzenie nauki religii lub etyki, zgodnie z oświadczeniem rodziców lub uczniów;
 - 2) pomoc psychologiczną i pedagogiczną na terenie Szkoły oraz w specjalistycznych placówkach;
 - 3) możliwość rozwijania ich zainteresowań poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kursów, konkursów zawodowych i wiedzy ogólnej, uczestniczenie w olimpiadach przedmiotowych, turniejach zawodowych, konkursach międzyszkolnych, ogólnopolskich i zagranicznych oraz zawodach sportowych;
 - 4) możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W zakresie nauczania Szkoła informuje o:
 - 1) zestawie szkolnych programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) postępach i przyczynach trudności w nauce dziecka;
 - 4) planie dydaktycznym Szkoły, innowacjach, eksperymentach;
 - 5) zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i matur;
 - 6) możliwościach dalszego kształcenia dziecka;
 - 7) lokalnym rynku pracy;
 - 8) instytucjach wspierających w przypadku konieczności zaspokojenia specjalnych potrzeb edukacyjnych dotyczących prawidłowego rozwoju psychicznego i aktywności uczenia się dziecka.
3. W zakresie wychowania Szkoła:
 - 1) zapoznaje rodziców z:
 - a) Statutem ZSG1,
 - b) programem wychowawczo-profilaktycznym ZSG1,

- c) kryteriami oceniania zachowania;
- 2) umożliwia współuczestniczenie w:
 - a) życiu klasy,
 - b) imprezach, uroczystościach szkolnych,
 - c) wycieczkach, zabawach,
 - d) organizowaniu czasu wolnego,
 - e) wyjściach do kina, teatru;
- 3) dostarcza rzetelnych informacji na temat:
 - a) zachowania dziecka,
 - b) uzyskania pomocy pedagogicznej ze strony wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego,
 - c) instytucji wspomagających wychowanie.
- 4. W zakresie profilaktyki Szkoła:
 - 1) zapoznaje rodziców z programami profilaktycznymi realizowanymi przez Szkołę
 - 2) umożliwia rodzicom współuczestniczenie w:
 - a) różnorodnych formach pedagogizacji organizowanych przez Szkołę,
 - b) zebraniach klasowych ogólnoszkolnych,
 - c) spotkaniach z nauczycielami i dyrekcją Szkoły w ramach „dni otwartych”.

§ 12

- 1. Zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych Szkoła realizuje poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania;
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, związanych z rocznicami wielkich wydarzeń historycznych oraz świąt państwowych;
 - 3) organizowanie lekcji religii/etyki stosownie do deklaracji uczniów i ich rodziców;
 - 4) sprawowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział uczniów w kołach zainteresowań oraz pracach w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
 - 7) organizowanie indywidualnego toku lub trybu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 13

- 1. Zadania opiekuńcze Szkoła realizuje zgodnie z rocznym planem pracy przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
- 2. W szczególności opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) w szkole podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczki/imprezy – kierownik wycieczki/imprezy oraz opiekunowie, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczki/imprezy.
- 3. Uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych wymagają stałej lub doraźnej pomocy materialnej, szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków.
- 4. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.

§ 14

- 1. W Szkole zorganizowany jest wewnętrzny szkolny system doradztwa dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
- 2. Działania podejmowane w ramach doradztwa zawodowego mają na celu:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) przygotowanie do radzenia sobie w sytuacjach trudnych takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Zadaniem Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom) źródeł dodatkowej rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych na rynku pracy,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach rynku pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 6) systematyczne podnoszenie kwalifikacji pracowników Zespołu;
 - 7) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 8) współpraca z Małopolskim Kuratorem Oświaty, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, urzędem pracy itp.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) na zajęciach z wychowawcą;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 prowadzą:
- 5) nauczyciele,
 - 6) wychowawcy,
 - 3) pedagog,
 - 4) psycholog,
 - 5) przedstawiciele uczelni,
 - 6) przedstawiciele urzędów pracy,
 - 7) doradca zawodowy.

§ 15

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom.

2. Szkoła współpracuje również z Wojewódzkim Urzędem Pracy, władzami samorządowymi i pracodawcami.
3. Współpraca, o której mowa w ust.1 odbywa się za akceptacją rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 16

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 17

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje Szkołą przy współudziale wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze;
- 2) jednoosobowo reprezentuje Szkoły wchodzące w skład Zespołu w stosunkach zewnętrznych;
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą Szkoły (dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły lub placówki,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły w sposób celowy i oszczędny, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 9) odpowiada za terminowe opracowanie rocznych planów finansowych Szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
- 10) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 11) może skreślać uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły (skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Uczniowskiej);
- 12) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 13) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;

- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 15) może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą;
- 16) zarządza stałe spotkania wychowawców oddziałów z rodzicami w roku szkolnym w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze; terminarz spotkań na cały rok szkolny podaje do wiadomości rodziców wychowawca oddziału na pierwszym spotkaniu;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Kuratorium Oświaty i urzędu pracy ustala zawody, w których kształci Szkoła;
- 18) na czas swojej nieobecności ustala zastępcę i powiadamia o tym fakcie Radę Pedagogiczną;
- 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły, a także przedstawia szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 20) może powoływać zespoły Rady Pedagogicznej do wykonania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy Szkoły (zespoły problemowo-zadaniowe);
- 21) przygotowuje propozycję obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania i osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej oraz uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły i możliwości kadrowe (według szczegółowej procedury);
- 22) przedstawia do wyboru uczniom propozycję zajęć, o których mowa w pkt. 21, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 23) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 24) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 25) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 27) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 28) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 29) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 30) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 31) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 32) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 33) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
- 34) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 35) inspirowe i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 36) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 37) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o dodatkowych dniach wolnych;
- 38) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;

- 39) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.
2. Dyrektor Zespołu wykonuje czynności:
- 1) z zakresu prawa pracy w stosunku do nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 2) z zakresu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
 - 3) z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.
3. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny pracy nauczycieli Szkoły.
4. Dyrektor Zespołu powierza nauczycielowi stanowisko kierownicze i odwołuje z niego na zasadach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
5. Dyrektor Zespołu wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły w trybie określonym w art.83 ust. 6 ustawy - Prawo oświatowe.
6. Dyrektor Zespołu współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów.
8. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne w określonych przepisami sprawach.
9. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników Zespołu;
 - 2) żąda od nauczycieli, przed nawiązaniem stosunku pracy, przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

§ 18

1. W ramach reprezentacji, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 2, Dyrektor Zespołu jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi Zespołu, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Zespołu do wysokości środków pozostających w dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu.
2. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący Zespół prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych Zespołu przez organy wykonawcze organu prowadzącego Zespół, Dyrektor Zespołu odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
3. Zasady określone w ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do wprowadzenia zmian w rocznym planie finansowym Szkoły.

§ 19

1. Dyrektor Zespołu ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową Zespołu.
2. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, Dyrektor Zespołu odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym Zespół środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Zespół.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu.

W szczególności odpowiada za:

- 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
 - 4) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
 - 5) realizację instrukcji obiegu dokumentów zakładowego planu kont oraz prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - 6) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
 - 8) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
 - 9) zorganizowanie kontroli wewnętrznej.
4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1–3, Dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego Zespół na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§ 20

1. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Radą Uczniowską.
2. Dyrektor Zespołu może w sprawach szczegółowych dokonać dodatkowych uregulowań obowiązujących przejściowo lub stale.
3. O wprowadzonych uregulowaniach Dyrektor Zespołu informuje całą społeczność Zespołu.

§ 21

1. Dyrektor Zespołu może powołać Zespół Doradczy.
2. Skład Zespołu Doradczego ustala Dyrektor Zespołu.
3. Zespół Doradczy, o którym mowa w ust. 1, opiniuje ważniejsze decyzje Dyrektora Zespołu.
4. Opinia Zespołu Doradczego nie jest wiążąca dla Dyrektora Zespołu.

§ 22

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Krakowa.
2. Głównego Księgowego powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta Krakowa.
3. Pozostałych pracowników Zespołu zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji ZSG1.
4. Arkusz organizacji ZSG1 zatwierdza organ prowadzący.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem ZSG1 powołanym do realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna w celu realizacji zadań może powoływać stałe lub doraźne komisje.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 25

1. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi Dyrektor Zespołu oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 26

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Zespołu.

§ 27

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) zatwierdzanie wyników stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z list uczniów,
 - 7) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutami Zespołu i Szkoły;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) delegowanie 2-ch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 12) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 13) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 14) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 15) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 16) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, wymienionych
w komunikacie CKE ogłaszane każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie: szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) arkusz organizacji pracy Szkoły, który zatwierdza organ prowadzący,
 - 2) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole,
 - 7) propozycję obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 9) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;

- 11) pracę Dyrektora Zespołu w związku z dokonywaną oceną pracy;
 - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu;
 - 13) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 14) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 16) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 17) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli
 - 18) opiniowanie programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 19) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący. Kurator Oświaty uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne.

§ 28

Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała wszelkie zmiany w Statucie.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie może być jawne lub tajne. O sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników Zespołu oraz uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 31

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada Rodziców służy współpracy rodziców i nauczycieli w dziedzinie nauczania, opieki i wychowania.
3. Skład Rady Rodziców oraz zasady działania określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 32

Rada Rodziców ma na celu:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczo – opiekuńczej w Szkole i środowisku;
- 2) prezentowanie wobec Rady Pedagogicznej i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Szkoły;
- 3) zaznajamianie ogółu rodziców z planem pracy Szkoły oraz wynikającymi z niego zadaniami dla Szkoły rodziców.

§ 33

1. Zadania Rady Rodziców wynikają z celów określonych w § 32.
2. Do zadań tych w szczególności należą:
 - 1) organizowanie rodziców do pomocy w realizowaniu planu pracy Zespołu,
 - 2) uczestniczenie w planowaniu wydatków Szkoły,
 - 3) organizowanie działań na rzecz podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinie i Szkole,
 - 4) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów poprzez pomoc rodzinom niewydolnym wychowawczo w spełnianiu obowiązków opiekuńczych i wychowawczych,
 - 5) współudział w przyznawaniu uczniom różnych form pomocy materialnej,
 - 6) udzielanie Szkole pomocy materialnej do realizacji zadań statutowych zwłaszcza opiekuńczo-wychowawczych,
 - 7) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) wybór 2-ch przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 5) możliwość wyboru przedstawiciela do pracy w zespole powypadkowym.
4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 3) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 5) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 34

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki, a współpraca jest realizowana poprzez:
 - 1) obowiązkowe spotkania wychowawców klas i rodziców;

- 2) spotkania indywidualne – w zależności od potrzeb – z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami innych przedmiotów, kierownikiem szkolenia praktycznego, kierownikiem internatu;
 - 3) bieżące kontakty – wynikające z określonych sytuacji – z dyrekcją, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, nauczycielami innych przedmiotów, kierownikiem szkolenia praktycznego, kierownikiem internatu.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i Szkole oraz programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 3) do uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny;
 - 4) wglądu do pisemnych prac uczniowskich na warunkach określonych przez nauczyciela;
 - 5) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami i kryteriami oceniania zachowania;
 - 6) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) uzyskania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 8) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 11) jawnych ocen swojego dziecka;
 - 12) informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 13) poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
 - 14) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 15) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
 - 16) obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 17) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 18) uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 19) uzyskania ze strony szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
 - 20) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą.
3. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia, rodziców oraz sytuacji rodzinnej.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek informować wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, psychologa o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki.

§ 35

1. Szkolny Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Klasowy Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie klasy.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniowska, na czele której stoi przewodniczący.
5. Organ Samorządu, o którym mowa w ust. 4 jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
6. Rada Uczniowska może przedkładać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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 wysiłkami szkolnymi, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu oraz rzecznika praw ucznia.
7. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie wniosku Dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) na wniosek Dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
8. Rada Uczniowska może zgłaszać do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Zespołu wnioski w sprawie zmian w Statucie Szkoły.

§ 36

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 2) promowanie idei wolontariatu.
 - 3) opiniowania ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 4) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 5) organizacja pomocy w nadrabianiu zaległości szkolnych;
 - 6) działania kulturalne, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej.
 - 7) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 37

1. W celu wspomagania Dyrektora w kierowaniu Zespołem tworzy się w Szkole stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektorów, którzy kierują procesem dydaktyczno-wychowawczym, odpowiadają za poziom jego realizacji oraz dbają o właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej (zakres kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa indywidualny przydział czynności);
 - 2) kierownika internatu, który jest odpowiedzialny za właściwą realizację pracy internatu (zakres kompetencji i odpowiedzialności kierownika internatu określa indywidualny przydział czynności);
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego, który koordynuje przebieg praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych i odpowiada za właściwą realizację przebiegu szkolenia (zakres kompetencji i odpowiedzialności kierownika szkolenia praktycznego określa indywidualny przydział czynności);
 - 4) inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego Zespół.
2. Ilość stanowisk kierowniczych uzależniona jest od wielkości zadań edukacyjnych realizowanych przez Szkołę.
3. Ilość stanowisk kierowniczych jest w każdym roku szkolnym określana przez organ prowadzący odrębnymi uregulowaniami.

§ 38

1. W celu zapewnienia stałej współpracy poszczególnych organów Szkoły ustala się, że:
 - 1) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących śródroczną i roczną działalność Szkoły, mogą brać udział przedstawiciele wszystkich organów Szkoły;
 - 2) w szczególnych przypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Zespołu, może zostać zwołane zebranie przedstawicieli wszystkich organów Szkoły, a spotkanie takie może nastąpić w terminie 2 tygodni od złożenia wniosku.
2. Współdziałanie organów Zespołu polega na:
 - 1) respektowaniu autonomii każdego z nich;
 - 2) bieżącym przepływie informacji;
 - 3) zasięgnięciu opinii w sprawach, które tego wymagają;
 - 4) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji poszczególnych zadań.
3. Spory zaistniałe pomiędzy organami kolegialnymi Zespołu rozstrzyga na zasadzie negocjacji Dyrektor Zespołu, natomiast w przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem, a którymś z organów kolegialnych strony mogą, w zależności od przedmiotu sporu, zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

§ 39

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży przez:
 - 1) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami;
 - 3) spotkania w ramach „dni otwartych”.
2. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa „kalendarz roku szkolnego” stanowiący załącznik do rocznego planu pracy.
3. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu, może zorganizować dodatkowe spotkanie klasowe rodziców.
4. Spotkania indywidualne mogą się odbywać z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela lub rodzica.

§ 40

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Terminy te są każdorazowo zamieszczane w kalendarzu roku szkolnego stanowiącego załącznik do planu pracy Szkoły.
3. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy.

§ 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły wchodzącej w skład Zespołu.
2. Arkusz organizacyjny przygotowuje Dyrektor Zespołu zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji szkoły wchodzącej w skład Zespołu określa:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
4. Arkusz organizacji szkoły wchodzącej w skład Zespołu oprócz informacji, o których mowa w ust. 3, 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 zajęć 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, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) 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
 - 5) psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 6) liczbę godzin zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;
 - 7) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Arkusze organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 42

Zajęcia edukacyjne w szkołach wchodzących w skład Zespołu odbywają się przez 5 dni w tygodniu.

§ 43

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć wychowawczych internatu, godzina pracy nauczyciela bibliotekarza, psychologa oraz pedagoga trwa 60 minut.

4. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Minimalną liczbę uczniów w oddziale i podział na grupy określa organ prowadzący w regulaminie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Minimalną liczbę uczestników koła zainteresowań określa regulamin zajęć pozalekcyjnych ustalony przez organ prowadzący Szkołę.
5. Dyrektor Zespołu ustala dodatkowe zajęcia edukacyjne dla których określona została podstawa programowa lub w oparciu o program opracowany przez nauczyciela i dopuszczony do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych, międzyszkolnych w formie zajęć pozalekcyjnych.

§ 45

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana:
 - 1) w technikum w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 2) w szkole branżowej w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne prowadzone są w zakładach żywienia zbiorowego: otwartych, zamkniętych, pracowniach szkolnych w oparciu o program nauczania i regulamin praktycznej nauki zawodu.
3. Zajęcia praktyczne prowadzone są w dwóch lub trzech zespołach w obrębie jednego oddziału.
4. Szkoła organizuje praktyki zawodowe na dany rok szkolny dla poszczególnych klas Technikum zgodnie z planem nauczania w terminach ustalanych przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z zakładami gastronomicznymi, hotelami i biurami podróży.
5. Dopuszcza się organizowanie praktyk zawodowych w okresie wakacji z uwagi na sezon turystyczny (w zakładach gastronomicznych, biurach podróży i hotelach) gwarantujący pełną realizację programu.

W tym przypadku uczniowie kończą naukę w miesiącu maju lub rozpoczynają naukę w październiku.
6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
7. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
8. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach (w określonych wypadkach indywidualnie). Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac zabronionych młodocianym, a także warunki lokalowe, techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
9. Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio kierownik zajęć praktycznych lub Dyrektor Zespołu w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
10. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zawiera Dyrektor Zespołu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
11. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.
12. Regulamin odbywania zajęć praktycznej nauki zawodu ustala Dyrektor Zespołu.
13. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
14. Uczniowie Technikum w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym się kształcą, mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem

uczniowskim” (zasady realizacji stażu uczniowskiego określają przepisy art. 121a ustawy Prawo oświatowe).

15. Uczniowie Szkoły Branżowej w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym się kształcą, uczniowie niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim” (zasady realizacji stażu uczniowskiego określają przepisy art. 121a ustawy – Prawo oświatowe).

§ 46

1. W Szkołach wchodzących w skład zespołu mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.
2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania w zakresie wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Zadania z zakresu wolontariatu koordynuje rada wolontariatu, o której mowa w § 36.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych
7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

§ 47

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami” zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

5. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
6. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§ 48

1. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 49

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 50

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 51

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami BHP oraz innymi uregulowaniami;
 - 2) dbania o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego i pełną realizację podstawy programowej;
 - 3) dbania o właściwy rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez prowadzenie zajęć dostosowanych do bieżących potrzeb uczniów, w tym przygotowanie do konkursów, turniejów i olimpiad
 - 4) bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów;
 - 5) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężeniu ich niepowodzeń szkolnych poprzez doraźne zajęcia wyrównawcze;
 - 6) doskonalenia własnych umiejętności i rozwoju zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) rozbudowy i stałego unowocześniania własnego warsztatu pracy;
 - 8) dbania o właściwy stan pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - 9) przestrzegania postanowień Statutu oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Zespołu;
 - 10) prowadzenia dokumentacji nauczania.
 - 11) uczestniczenia w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego - z wyjątkiem części ustnej
3. Do podstawowych zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu programu nauczania;
 - 3) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, uczestnictwo w lekcjach koleżeńskich, w pracach zespołów przedmiotowych, konferencjach metodycznych i konferencjach szkoleniowych Rady Pedagogicznej;
 - 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie dodatkowych zajęć wyrównawczych i rozwijających zainteresowania;
 - 8) organizowania i prowadzenia imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 9) pełnienie funkcji zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.
4. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz właściwych warunków bhp;
 - 2) korzystania ze wszystkich urządzeń stanowiących majątek Zespołu dla wypełnienia obowiązków nauczycielskich i służbowych;
 - 3) samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych i naukowych;
 - 5) poszanowania swojej godności przez rodziców i uczniów.
5. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
6. Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciel praktycznej nauki zawodu odbywają szkolenie branżowe w ramach obowiązkowych zajęć i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 52

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia Dyrektorowi Zespołu propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Zespołu propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) o danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 53

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespół Przedmiotowy.
2. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora na wniosek Zespołu, przewodniczący.
3. Powołuje się następujące Zespoły Przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) języków obcych;
 - 3) wychowania fizycznego;
 - 4) matematyczno-przyrodniczy;
 - 5) gastronomiczny;

6) hotelarsko –turystyczny.

§ 54

1. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni technologicznych, gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) ocenę realizacji programów nauczania i wyników nauczania, badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 7) organizowanie wycieczek związanych z kształceniem zawodowym;
- 8) współpracę z nauczycielem doradcą.

2. Zebrania Zespołów Przedmiotowych są protokołowane.

§ 55

1. Dyrektor Zespołu powołuje Zespół Wychowawczy.

2. Przewodniczącym Zespołu Wychowawczego jest pedagog szkolny.

3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:

- 2) Dyrektor (wicedyrektor);
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) wychowawcy;
- 6) inni nauczyciele.

4. Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest rozwiązywanie problemów wychowawczych, opracowanie i ewaluacja planu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły, szkolenie w ramach WDN.

5. Posiedzenia zespołu, o którym mowa w ust. 1 są protokołowane.

§ 56

1. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor Zespołu.

3. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu nauczycieli.

4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu nauczycieli, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu. W pracach zespołu nauczycieli mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.

5. Zespół nauczycieli 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.

§ 57

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauczania.

3. W przypadkach uzasadnionych Dyrektor Zespołu może dokonać zmiany wychowawcy.

4. Rodzice oraz uczniowie, w uzasadnionych przypadkach, mają prawo występowania do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy.

- 1) wystąpienie, o którym mowa wyżej, musi być przedstawione na piśmie i zawierać uzasadnienie zmiany;
- 2) Dyrektor Zespołu po rozeznaniu sprawy podejmuje decyzję;
- 3) pisemną decyzję Dyrektor Zespołu przekazuje zainteresowanym w ciągu 14 dni licząc od daty otrzymania wniosku;
- 4) decyzja Dyrektora Zespołu jest ostateczna.

§ 58

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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 realizując powyższe zadania:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 5) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 6) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach,
 - 7) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 9) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Wychowawca klasy spełnia powyższe zadania poprzez:
 - 1) spotkania z ogółem rodziców zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) spotkania indywidualne z rodzicami w miarę potrzeb na życzenie zarówno wychowawcy jak i rodziców.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
 - 1) szkoleniowe zebrania Zespołu Wychowawczego;
 - 2) stały kontakt z nauczycielami;
 - 3) uczestnictwo w konferencjach metodycznych;
 - 4) uczestnictwo w WDN;
 - 5) podnoszenie kwalifikacji.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek przydzielenia wychowawcy rozpoczynającemu pracę opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli wychowawców.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne związane z prowadzeniem dokumentacji klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wychowawca współdziała z wychowawcami internatu (uczniów mieszkających w internacie).
8. Wychowawca spotyka się z ogółem rodziców danej klasy zgodnie z harmonogramem pracy szkoły, a w razie potrzeby częściej.
9. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze, dokumentując na bieżąco swoje działania.

10. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
11. Wychowawca ma prawo zwracać się o pomoc w rozwiązywaniu problemów do Dyrektora Zespołu, wicedyrektorów, psychologa oraz pedagoga.

§ 59

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę w szczególności poprzez:

- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
- 3) współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi Zespołu wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

§ 60

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) siłownię;
 - 7) boisko sportowe;
 - 8) szatnię;
 - 9) archiwum;
 - 10) internat.
2. Zasady prowadzenia internatu określa uchwalony przez Radę Pedagogiczną regulamin internatu. Regulamin internatu nie może naruszać zapisów Statutu.

§ 61

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (w miarę możliwości Szkoły);
 - 3) wzbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy Szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki ustala się w każdym roku szkolnym w zależności od godzin pracy Szkoły i zamieszcza w planie pracy Szkoły.

§ 62

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy,
 - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
 - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
 - f) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach i olimpiadach);
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
 - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
 - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
 - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
 - a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 63

Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzić i opracowywać zbiory – zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 2) prowadzić ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- 3) prowadzić szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków;
- 4) prowadzić ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków;
- 5) przeprowadzać selekcję zbiorów materiałów zbędnych (nadmierna ilość egzemplarzy jednego tytułu, książki przestarzałe o nieaktualnych treściach);
- 6) przeprowadzać selekcję zbiorów przy współudziale nauczycieli;
- 7) przeprowadzać selekcję materiałów zniszczonych, zacytanych, uszkodzonych;
- 8) tworzyć bazę danych w programie komputerowym;
- 9) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
- 10) planować pracę (długoterminowy plan pracy, roczny plan pracy), składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 11) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
- 12) doskonalić warsztat swojej pracy;
- 13) tworzyć warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 64

1. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

§ 65

1. Pedagog, psycholog szkolny organizuje pomoc pedagogiczną, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego młodzieży i efektywności ich uczenia się, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Swoje zadania pedagog, psycholog realizuje we współdziałaniu z rodzicami, nauczycielami, lekarzem, higienistką szkolną i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi szkołami i placówkami, a także podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 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, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pedagog, psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora Zespołu i składa sprawozdanie z jego realizacji na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Pedagog, psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 66

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców realizowane przez nauczycieli.
3. Główne zadania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły dotyczą wspomagania i wspierania naturalnego rozwoju wychowanka, kształtowania sposobu myślenia i postaw, korekcji deficytów oraz profilaktyki zachowań ryzykownych w oparciu o wzmacnianie czynników chroniących.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowywany jest do potrzeb i oczekiwań rodziców, uczniów i nauczycieli.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas, nauczyciele, wychowawcy internatu, pracownicy Szkoły są zobowiązani do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 67

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny szkolny system doradztwa.
2. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia lub ukierunkować go pro zawodowo.
3. Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia kariery zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68

1. Internat jest integralną częścią szkoły i prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą dla chłopców i dziewcząt kształcących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
3. Internat zapewnia uczniom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
 - 2) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
 - 3) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 4) pokój dla chorych;
 - 5) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
4. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą lub opiekunem klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
5. O przyjęcie do internatu może ubiegać się uczeń, jeżeli:
 - 1) mieszka w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest niemożliwy lub utrudniony;
 - 2) jego ocena zachowania jest co najmniej poprawna;
 - 3) stan zdrowia kwalifikuje go do zamieszkania w internacie.
6. W przypadku, gdy internat dysponuje wolnymi miejscami do internatu mogą być przyjęci uczniowie z innych szkół i placówek oświatowych.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych warunkami materialnymi, lub wychowawczymi do internatu może być przyjęty uczeń zamieszkały w Krakowie.

8. Podanie o przyjęcie do internatu składa uczeń lub rodzic w szkole lub internacie.
9. Wychowankowie internatu są podzieleni na grupy wychowawcze, nad którymi opiekę sprawują wychowawcy grup:
 - 1) liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 30 osób;
 - 2) podziału wychowanków na grupy wychowawcze dokonuje kierownik internatu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W internacie działa Młodzieżowa Rada Internatu zwana dalej MRI, wybierana w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
11. Zadania MRI:
 - 1) inicjowanie i koordynowanie działalności kulturalnej, porządkowej, sportowej, turystycznej i rozrywkowej w internacie oraz organizowanie kół zainteresowań
 - 2) występowanie z wnioskami o nagrody i wyróżnienia za działalność na rzecz internatu;
 - 3) zgłaszanie postulatów i wniosków do kierownictwa internatu w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu.
12. Zasady prowadzenia internatu określa uchwalony przez Radę Pedagogiczną regulamin internatu. Regulamin internatu nie może naruszać zapisów Statutu Szkoły. Za przygotowanie regulaminu internatu odpowiada kierownik internatu.

§ 69

1. Szkoła wchodząca w skład Zespołu prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wchodząca w skład Zespołu współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 70

1. 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.
2. 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.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców zgodnie z § 71;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 76 ust. 1, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w § 83 ust. 1;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 88;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 86 i § 87;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, sposób przekazywania informacji następuje według § 73.

§ 71

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nauczyciel przygotowuje i przekazuje wraz z planem dydaktycznym dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego.
2. Uczniowie i ich rodzice w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego są informowani o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami przekazuje informacje o miejscu i sposobie dostępu do pełnej informacji, o której mowa w ust.2.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane są uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych we wrześniu (lub październiku – jeżeli klasa jest na praktyce) każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w formie tematu lekcji.
5. Rodzice potwierdzają swoim podpisem fakt przekazania im przez wychowawcę informacji na temat, gdzie i w jaki sposób Szkoła udostępnia im zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dokumentacji klasy.

§ 72

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedź ustna będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania lub wykonaniem innego polecenia;
 - 2) wypowiedź ustna będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany temat;
 - 3) pisemna praca domowa;
 - 4) pisemna praca kontrolna (niezapowiedziana) sprawdzająca wiedzę i umiejętności nabyte na ostatnich 2 zajęciach;

- 5) pisemna praca kontrolna zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i datą zapisaną w planie zadań klasowych, sprawdzająca wiedzę i umiejętności nabyte na zajęciach obejmujących cały dział programowy po powtórzeniu materiału;
 - 6) pisemna praca kontrolna w formie próbnego zadania egzaminacyjnego;
 - 7) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub według własnej metody postępowania;
 - 8) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacja jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
 - 9) ćwiczenie praktyczne polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
 - 10) praca projektowa zlecona do wykonania samodzielnie lub w zespole.
3. 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.

§ 73

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce podczas spotkań wychowawczy z rodzicami.
2. Terminy spotkań rodziców z wychowawcami klas są określone w „kalendarzu roku szkolnego”. W trakcie tych spotkań rodzice mogą uzyskać wyczerpujące informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce od nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Dodatkowo rodzice mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce z poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie ustnej podczas tzw. „dni otwartych”.

§ 74

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieupoważnionym.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 71 ust. 2 pkt 1.
3. Z jednej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
4. Pisemne prace kontrolne nauczyciel ocenia w ciągu 2 tygodni, opatrując je krótką oceną opisową lub komentarzem ustnym. Do dziennika lekcyjnego wpisuje ocenę z datą rozdania uczniom.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie szkoły:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia, albo w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom podczas zebrań albo indywidualnych spotkań z rodzicami.
 - 3) rodzice i uczniowie mogą kopiować udostępniane prace.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 5 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.

§ 75

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 71 ust. 2 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w specjalnych szkołach;

- 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 – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole –;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 może być wydana uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 76

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach wg następującej skali:
 1. stopień celujący - 6;
 2. stopień bardzo dobry - 5;
 3. stopień dobry - 4;
 4. stopień dostateczny - 3;
 5. stopień dopuszczający - 2;
 6. stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) z wyjątkiem ocen: celującej, dopuszczającej i niedostatecznej. Nie uwzględnia się zapisów „np.” oraz innych w rubrykach ocen w dziennikach lekcyjnych. W rubrykach ocen zapisy „nb” oraz „bz” pełnią funkcję informacyjną o przyczynach braku oceny.
5. Nauczyciel stosujący test lub zadania jako formę pisemnego sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia może przeliczyć punkty na oceny wg sześciostopniowej skali.
6. Nauczyciel ustala ocenę śródroczną, roczną i końcową na podstawie określonej poniżej minimalnej ilości form sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów, w zależności od ilości godzin zajęć edukacyjnych:
 - a. przy 1 godzinie tygodniowo - 3 oceny;
 - b. przy 2 godzinach tygodniowo - 4 oceny;
 - c. przy 3 godzinach tygodniowo - 5 ocen;
 - d. przy 4 godzinach tygodniowo - 6 ocen.
7. Dopuszcza się ustalenie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z mniejszą liczbą przeprowadzonych form sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów w przypadku, gdy klasa odbywa śródroczną praktykę zawodową (odpowiednio o 1 ocenę mniej). Przy 1 godzinie tygodniowo liczba ocen nie może ulec zmniejszeniu.
8. W przypadku nieobecności ucznia (dłuższa choroba, wypadek losowy itp.) na pisemnej pracy kontrolnej – nauczyciel informuje ucznia jak może poddać ocenie swoją wiedzę i umiejętności objęte tą formą sprawdzania.
9. Uczeń, który uzyskał ze sprawdzianu pisemnego ocenę niedostateczną może ponownie poddać ocenie swoją wiedzę i umiejętności objęte tą formą sprawdzania w uzgodnieniu z nauczycielem.
10. Nauczyciele wpisują oceny do dziennika lekcyjnego z datą dzienną.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego i rytmicznego oceniania uczniów.
12. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w § 72 ust. 2 pkt 5, może być tylko jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia.

13. Uczeń powinien poznać ocenę z pracy pisemnej w ciągu 14 dni od jej napisania. Po tym terminie uczeń może nie wyrazić zgody na wpisanie oceny ze sprawdzianu. Ustalenie to nie ma zastosowania, jeśli termin 14 dni nie został dotrzymany z powodu nieobecności nauczyciela.

§ 77

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku.
3. 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.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

§ 78

1. Na podstawie ocen bieżących nauczyciele na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną ustalają przewidywane oceny śródroczne, które są podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia i wpisują je w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej rubryce.
2. Po ustaleniu ocen śródrocznych nauczyciele zapoznają z nimi uczniów na lekcjach przedmiotowych, natomiast rodziców - wychowawca klasy na zebraniu klasowym.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Oceny roczne nauczyciel proponuje na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, biorąc pod uwagę oceny uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego i wpisuje w dzienniku lekcyjnym.
5. O ustalenie wyższej niż przewidywana ocena może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) wykazał się nie mniej niż 90 % obecnością na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) poddawał ocenie swoją wiedzę i umiejętności w terminach wyznaczonych przez nauczyciela.
6. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 5, nauczyciel:
 - 1) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega;
 - 2) ustala sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, zgodnie z wymaganiami na tę ocenę;
 - 3) ustala ocenę;
 - 4) informuje ucznia i rodziców o ustalonej ocenie pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – podwyższeniu lub utrzymaniu zaproponowanej oceny, decyzja nauczyciela jest ostateczna;
 - 5) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
7. W szczególnych przypadkach losowych uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych bez spełnienia warunków określonych w ust. 5.
8. Decyzja nauczyciela jest ostateczna.
9. Na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel wpisuje oceny roczne do dziennika w odpowiedniej rubryce.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może w uzasadnionej sytuacji 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 są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach:

- 1) Śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych ustala nauczyciel;
- 2) Roczną ocenę z praktyk zawodowych ustala kierownik kształcenia praktycznego.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 79

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 78 ust.10.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje w dokumentacji klasowej.
3. Uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen z ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 76 ust.2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 80

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Zespołu 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.
5. Dyrektor Zespołu 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.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Rejestr zwolnionych z zajęć edukacyjnych znajduje się u Dyrektora Zespołu.
8. Uczeń niećwiczący na zajęciach wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać razem ze swoją klasą w trakcie zajęć wychowania fizycznego.

§ 81

1. 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.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu;
 - 2) motywowanie ucznia do postępów w zachowaniu;
 - 3) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
 - 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 82

1. Uczniowie i ich rodzice w miesiącu wrześniu (lub październiku, jeżeli klasa przebywa na praktyce) każdego roku szkolnego są informowani o:
 - 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania,
 - 2) kryteriach oceniania zachowania,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są uczniom w formie ustnej przez wychowawcę klasy w miesiącu wrześniu (lub październiku, jeżeli klasa przebywa na praktyce) każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tych informacji nauczyciel odnotowuje w dokumentacji klasowej.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są rodzicom w formie ustnej przez wychowawców klas na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w dokumentacji klasowej.
4. Podstawą ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny zachowania są wpisy dokonywane przez wychowawcę i nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na uwagi.

§ 83

1. Oceny zachowania śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (dob);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (nag).
2. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną/roczną) uczniowie na lekcji wychowawczej dokonują samooceny zachowania z uzasadnieniem i przedstawiają ją na piśmie, następnie przedstawiciele klasy opiniują i przekazują wychowawcy klasy.
3. W drugim tygodniu przed konferencją wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie ustala ocenę zachowania.

4. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną (roczną) wychowawca informuje rodziców na zebraniu o proponowanych ocenach zachowania i odnotowuje ten fakt w dokumentacji klasowej.
5. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) kryteria oceniania;
 - 2) uwagi nauczycieli (pozytywne i negatywne) o uczniu zawarte w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) opinię zespołu klasowego;
 - 5) wyróżnienia, upomnienia i nagany dyrektora szkoły;
 - 6) swoje obserwacje i opinie nauczycieli dotyczące funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 84

1. Ustala się następujące kryteria śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków, chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - b) w szczególności wyróżnia go:
 - rzetelny stosunek do nauki,
 - pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
 - wysoka kultura osobista (wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych)
 - schludny wygląd, dbałość o tradycję i honor szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - szanowanie swojego zdrowia, mienia publicznego i prywatnego,
 - praca twórcza na rzecz szkoły, środowiska lub wyróżnienie w konkursach, olimpiadach bądź zawodach sportowych,
 - brak uwag dotyczących złego zachowania,
 - brak nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;
 - c) ocenę wzorową może otrzymać również uczeń, który mimo drobnych uchybień w zakresie frekwencji (co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione i co najwyżej 2 spóźnienia nieusprawiedliwione) przed klasyfikacją śródroczną w dalszym okresie nauki spełnił wszystkie powyższe wymogi na ocenę wzorową;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska,
 - b) w szczególności:
 - prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
 - jest koleżeński wobec rówieśników,
 - przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - ma co najwyżej 9 godzin nieusprawiedliwionych i 2 spóźnienia nieusprawiedliwione w każdym z okresów klasyfikacyjnych,
 - cechuje go schludny wygląd,
 - brak uwag dotyczących złego zachowania;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- b) w szczególności:
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - jest kulturalny,
 - szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - pracuje na miarę swoich możliwości,
 - ma najwyżej jedną uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania,
 - ma 10 - 15 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień w każdym z okresów klasyfikacyjnych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) w szczególności:
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - jest kulturalny,
 - szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - pracuje na miarę swoich możliwości,
 - ma najwyżej 4 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
 - ma 16 - 40 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 10 spóźnień w każdym z okresów klasyfikacyjnych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) narusza zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią,
 - b) w szczególności:
 - nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - prezentuje niską kulturę osobistą,
 - nie przestrzega statutu szkoły, ustaleń przełożonych,
 - otrzymał naganę wychowawcy klasy,
 - ma 41 - 99 godzin nieusprawiedliwionych w każdym z okresów klasyfikacyjnych, często spóźnia się na lekcje;
 - c) ocenę nieodpowiednią może otrzymać również uczeń, który w okresie przed klasyfikacją śródroczną otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, ale w dalszym okresie nauki wykazał zdecydowaną poprawę zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który permanentnie nie przestrzega zasad ujętych w statucie szkoły i mimo licznych uwag nauczycieli i dyrekcji nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania i ma ponad 100 godzin nieusprawiedliwionych w każdym z okresów klasyfikacyjnych.

§ 85

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 86

- 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 87

1. W skład komisji, o której mowa w § 86 ust.3 wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Rady Uczniowskiej,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Zespołu powołuje na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego o którym mowa w § 78 ust. 7.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 86 ust. 3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

§ 88

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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z praktyki zawodowej jest niepromowany do klasy programowo wyższej. Dyrektor Szkoły może w uzasadnionym przypadku wyznaczyć inny termin odbycia praktyki zawodowej.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 89

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 ust. 1 i § 88 ust. 1.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą oraz przechodzącego z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, realizującym obowiązek nauki poza szkołą oraz przechodzącym z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

§ 90

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 76 ust. 3 z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 78 ust. 10.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. 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 poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę egzaminu poprawkowego.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 91

1. Do Technikum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum i szkoły podstawowej.
2. Do Szkoły Branżowej I stopnia przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.
3. W Szkole respektowane są wobec uczniów prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów i swobodnej wypowiedzi, jeśli nie narusza to praw innych osób;
 - 2) prawo do poszanowania i ochrony życia prywatnego, rodzinnego i domowego;
 - 3) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) prawo do nauki ukierunkowanej na:
 - a) rozwijanie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
 - b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - c) przygotowanie do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci,
 - d) poszanowanie środowiska naturalnego.

§ 92

Uczeń ma prawo do:

- 1) wykorzystania wszystkich możliwości Szkoły do zdobywania wiedzy, umiejętności i rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów,
- 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) wyrażania własnych opinii, przekonań i wątpliwości dotyczących życia Szkoły, treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi (sposób wyrażania opinii nie może uwłaczać niczyjej godności osobistej),
- 5) życia bez przemocy oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 7) odpoczynku w czasie przerw i w okresie ferii,
- 8) swobodnego wyrażania własnych poglądów pod warunkiem, że nie naruszają one zasad moralności społecznej bądź podstawowych praw innych osób,
- 9) swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań,
- 10) swobodnego zrzeszania się w stowarzyszeniach i organizacjach prawem dozwolonych,
- 11) poszanowania godności własnej oraz zachowania tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych,
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) wnioskowania o ustalenie indywidualnego trybu lub toku nauki,
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 17) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
- 18) korzystania z organizowanych przez Szkołę obozów, wycieczek i innych form wypoczynku na zasadach określonych przez organizatorów,

- 19) korzystania po zajęciach lekcyjnych z urządzeń szkolnych (boiska, sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych, biblioteki) na zasadach określonych w regulaminach tych pomieszczeń;
- 20) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 21) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 22) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 23) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 24) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 25) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 26) 26) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 27) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 28) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 29) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 30) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 31) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia.

§ 93

1. W przypadku łamania praw, o których mowa w § 92 uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy klasy, Dyrektora Zespołu lub rzecznika praw ucznia.
2. Skargę należy złożyć w formie pisemnej.
3. Przyjmujący skargę winni ją rozpatrzyć w terminie 14 dni i udzielić pisemnej odpowiedzi.

§ 94

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachowywać się godnie w każdej sytuacji;
 - 2) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywać szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
 - 3) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych – w tym regularnie odrabiać zadania domowe oraz regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
 - 4) przestrzegać obowiązujących wewnątrzszkolnych przepisów i uregulowań ustalonych przez Szkołę;
 - 5) podporządkować się poleceniom Dyrekcji, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Uczniowskiej;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; uczniom nie wolno na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie organizowanych przez szkołę wyjść/imprez palić wszelkiego rodzaju wyrobów tytoniowych a także papierosów elektronicznych, pić alkoholu, używać narkotyków; oraz wnosić przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia
 - 7) nosić i okazywać na każde żądanie pracowników Szkoły, nauczycieli lub Dyrektora ważną legitymację uczniowską;
 - 8) dbać i szanować mienie szkoły;
 - 9) okazywać dbałość o czystość i higienę osobistą oraz estetyczny i schludny wygląd; z okazji uroczystości szkolnych lub państwowych Dyrektor Szkoły może zobowiązać uczniów do przyjęcia w strojach galowych;
 - 10) dbać o porządek i czystość Szkoły oraz otoczenia;

- 11) po wejściu do budynku szkolnego pozostawić okrycia wierzchnie w szatni według oddzielnych uregulowań;
- 12) w czasie zajęć praktycznej nauki zawodu nosić obowiązujący strój;
- 13) usprawiedliwiać pisemnie każdorazowo nieobecności na zajęciach lekcyjnych wnioskiem o usprawiedliwienie rodziców lub zwolnieniem lekarskim:
 - a) wniosek o usprawiedliwienie winien być złożony za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie nie dłuższym 14 dni od pierwszego dnia nieobecności.
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności uczniów lub jego rodzice są zobowiązani w terminie do trzech dni powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności,
 - c) uczniowie, którzy ukończyli 18 lat życia mają prawo sami wnioskować o usprawiedliwienie swojej nieobecności;
 - d) w przypadku nieobecności na egzaminach: maturalnych, potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, klasyfikacyjnych i poprawkowych – uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego (zaświadczenie to winno być dostarczone do szkoły w dniu egzaminu),
 - e) w sytuacji dużej absencji lub unikania przez ucznia wybranych lekcji wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności na podstawie usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców lub pełnoletniego ucznia (nie dotyczy to sytuacji, w której absencja jest usprawiedliwiona przedłożonym zaświadczeniem lekarskim),
 - f) w sytuacji, gdy absencja zagraża promocji ucznia pełnoletniego wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności na podstawie pisemnej prośby ucznia;
2. W trakcie zajęć lekcyjnych uczniów nie może opuszczać terenu Szkoły - w przypadku samowolnego wyjścia poza teren Szkoły, Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.
3. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia niepełnoletniego z zajęć na pisemny wniosek rodziców/rodzica z podaniem powodu zwolnienia, podpisany i oznaczony datą. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia pełnoletniego z zajęć na jego pisemny wniosek z podaniem powodu zwolnienia, podpisany i oznaczony datą. Wniosek zwolnienia dostępny jest na stronie www szkoły oraz w sekretariacie uczniowskim.
4. Uczniowi nie wolno używać na lekcjach telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacji elektronicznej.
5. Uczniowie posiadający telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne winien go wyłączyć na czas zajęć lekcyjnych.
6. Uczniowie nie mogą na terenie szkoły bez zgody Dyrektora dokonywać nagrywania dźwięku lub fotografować. Powyższe dotyczy całego budynku szkoły oraz pełnego czasu pobytu ucznia w szkole, tj. zarówno zajęć lekcyjnych jak i przerw śródlekcyjnych.

§ 95

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia lub nagrody za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę społeczną i moralną;
 - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach;
 - 4) stuprocentową frekwencję.
2. Nagrody lub wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Rady Uczniowskiej lub Rady Rodziców.

§ 96

Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy i wpis do dziennika;
- 2) pochwała Dyrektora Zespołu i wpis do dziennika;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) list gratulacyjny przesłany rodzicom.

§ 97

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.

2. Dyrektor Zespołu rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Zespołu może:
 - 1) odstąpić od przyznania nagrody;
 - 2) utrzymać przyznaną nagrodę lub
 - 3) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 98

1. Za nieprzestrzeganie zasad współzycia, niewypełnianie obowiązków szkolnych oraz inne uchybienia zasadom określonym w statucie uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) picia alkoholu na terenie szkoły;
 - 2) przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub w czasie wycieczek/imprez szkolnych;
 - 3) wnoszenia do szkoły, posiadania alkoholu, narkotyków oraz wszelkich środków odurzających i psychotropowych także w trakcie trwania wycieczek/imprez szkolnych;
 - 4) zamierzonego niszczenia mienia mającego znamiona wandalizmu;
 - 5) wybryków chuligańskich (pobicia, wymuszenia, psychicznego znęcania się);
 - 6) stwarzania przez ucznia zagrożenia dla życia i zdrowia innych;
 - 7) prawomocnego wyroku sądowego za przestępstwo z KK;
 - 8) dopuszczenia się kradzieży mienia kolegów, pracowników Szkoły bądź mienia szkolnego;
 - 9) przynależności lub agitowania do związków zagrażających życiu lub zdrowiu oraz ograniczania wolności jednostki (niektóre sekty lub subkultury);
 - 10) naruszenia dobrego imienia Szkoły.
3. Kara wymieniona w ust. 1 pkt. 5 może być stosowana tylko na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku utrudnionego kontaktu osobistego z uczniami pełnoletnimi i z rodzicami uczniów niepełnoletnich Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadomienia uczniów i rodziców uczniów niepełnoletnich o zastosowaniu wobec ucznia kary wymienionej w ust. 1 pkt.5
5. Od kary wymienionej w ust. 1 pkt 5 – przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie w ciągu 14 dni, licząc od dnia następnego po otrzymaniu pisma powiadamiającego.
6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora.
8. Z wnioskami o zastosowaniu kar i nagród mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
9. Do wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów dołącza się opinię Rady Uczniowskiej.
10. Wychowawca klasy winien odnotować fakt udzielenia kary statutowej w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na uwagi o zachowaniu ucznia.

§ 99

Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w wierzchnim okryciu w szatni.

§ 100

Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły większej sumy pieniędzy, przedmiotów wartościowych lub niebezpiecznych.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji

§ 101

O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum Gastronomiczno-Hotelarskiego nr 10 i Branżowej Szkoły I Stopnia nr 11 mogą się ubiegać absolwenci szkoły podstawowej.

§ 102

1. Kandydaci do klas pierwszych Technikum Gastronomiczno-Hotelarskiego nr 10 i Branżowej Szkoły I Stopnia nr 11 przyjmowani są zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych wszystkich typów szkół powołuje szkolną komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej.

§ 103

1. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.
2. Przypadki, w których uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu może być przyjęty do klasy programowo wyższej, niż to wynika z kopii arkusza ocen ucznia lub zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia określają odrębne przepisy.

§ 104

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej klasy lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych) wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, 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 Zespołu powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 105

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 106

1. ZSG1 posiada własny sztandar oraz ceremoniał.
2. Dzień Patrona Szkoły obchodzony jest w II tygodniu października.

§ 107

1. ZSG1 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez ZSG1 gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 108

1. ZSG1 jest jednostką samobilansującą.
2. ZSG1 posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. ZSG1 prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 109

Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 110

Tracą moc: Statut Szkoły (tekst ujednolicony) z kwietnia 2018 r. oraz Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 11 z 2017 r.