

Statut
Zespołu Szkół Gastronomicznych
im. prof. Eugeniusza Pijanowskiego
w Warszawie

WARSZAWA, CZERWIEC 2016

Podstawy prawne :

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 35 z dnia 27 lutego 2007 r. Nr.35 poz.222).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ((Dz.U. z 2015 poz. 843)
4. Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych w szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków 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 (Dz.U. z 2015 poz. 1248).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010 r. Nr 244 poz. 1626 ze zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2015 r., poz. 1249).

SPIS TREŚCI

I POSTANOWINIA OGÓLNE	5
§1 – 5 Nazwa szkoły. Informacje o szkole.	5
II CELE I ZADANIA ZESPOŁU	6
§7 – 9 Cele i zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania	6
§10a Program Wychowawczy.....	8
§10b Program Profilaktyki.....	12
III ORGANY ZESPOŁU, ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA	17
§11 – Organy Zespołu, Dyrektor Zespołu, Rada Pedagogiczna.....	17
§23 Rada Rodziców	21
§24 Samorząd Uczniowski	22
IIIa WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	23
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów – zasady ogólne.....	23
2. Zasady informowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych oraz udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.....	24
3. Zasady zwalniania ucznia z zajęć.....	28
4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	29
5. Zasady klasyfikowania uczniów.....	32
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	35
7. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.....	36
8. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych.....	38
9. Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami.....	40
10. Zasady promowania uczniów.....	42
11. Zasady ogólne oceniania zachowania uczniów.....	43
12. Warunki i kryteria oceny zachowania ucznia.....	44
13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	46
14. Procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	47
15. Zasady usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.....	48

IV ORGANIZACJA ZESPOŁU	48
§27 -35 Organizacja pracy w Zespole.....	48
§36 -37 Praktyczna nauka zawodu.....	50
§39 Biblioteka szkolna.....	53
§40 Internat	56
V UCZNIOWIE I RODZICE	57
§42 a Zasady współpracy z rodzicami.....	57
§43–46 Rekrutacja i zmiana szkoły.....	58
§47–49 Prawa i obowiązki ucznia.....	62
§51 Nagrody i wyróżnienia.....	65
§52–56 Formy działań wychowawczych. Gradacja kar	67
§57 Pomoc materialna dla uczniów.....	72
§58 -59 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	72
§62 – 63 Informowanie rodziców o postępach i zachowaniu	75
§65- 71 Bezpieczeństwo uczniów	76
VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	77
§72 – 75 Informacje ogólne. Obowiązki nauczyciela	78
§76 Prawa nauczyciela.....	79
§77 -79 Obowiązki wychowawcy.....	80
§81- 82 Zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne.....	83
§83 Zadania pedagoga szkolnego.....	84
§86 Organizacja i zadania administracji	85
VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	86
§89 Ceremoniał i tradycja.....	86

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Zespół Szkół Gastronomicznych im. prof. Eugeniusza Pijanowskiego w Warszawie, zwany dalej Zespołem, jest zespołem szkół publicznych.
2. Siedzibą Zespołu jest Warszawa, ul. Poznańska 6/8, kod poczt. 00-680.

§2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Stołeczne Warszawa, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Mazowiecki Kurator Oświaty.

§3

1. W skład Zespołu wchodzi następujące Szkoły:
 - 1) Technikum Gastronomiczno - Hotelarskie Nr 1,
 - 2) (uchylony),
 - 3) Zasadnicza Szkoła Gastronomiczna,
 - 4) (uchylony),
 - 5) Szkoła Policealna Nr 25.

§4

1. Technikum Gastronomiczno-Hotelarskie Nr 1 jest szkołą ponadgimnazjalną o czteroletnim cyklu kształcenia. Umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły, przystąpienie do egzaminu maturalnego oraz do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w następujących zawodach:
 - 1) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 2) technik hotelarstwa,
 - 3) kelner.
2. Zasadnicza Szkoła Gastronomiczna jest szkołą ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia. Umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w następujących zawodach:
 - 1) kucharz,
 - 2) cukiernik.
3. (uchylony)

§5

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Organizowanie i finansowanie praktycznej nauki zawodu odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§6

1. Zespół używa pieczęci urzędowych i pieczętek podłużnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu

§7

1. Zespół zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. W realizacji tego zadania Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
- 2a. Zespół realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty, w Karcie Nauczyciela oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw, a w szczególności:
 - 1) dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego oraz jak najlepszego przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata,
 - 3) wspomaga rozwój indywidualnych zdolności ucznia,
 - 4) dąży do zapewnienia ciągłego rozwoju zawodowego nauczyciela.
3. Zespół umożliwia uczniom realizację obowiązku nauki oraz egzekwuje jego spełnianie.
4. (uchylony)

5. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz w trakcie zajęć i wycieczek poza jego terenem.
6. Zespół wspomaga uczniów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
7. (uchylony)
8. Zespół umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz psychologa.
9. Zespół zapewnia uczniom odpowiednie warunki do nauki.
10. Dyrektor Zespołu może umożliwić uczniowi indywidualny program lub tok nauki zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
11. Zespół upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
12. Zespół stwarza warunki do pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

§8

Podstawę działalności edukacyjnej i wychowawczej Zespołu stanowią:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący działalność dydaktyczną Zespołu,
- 2) Program Wychowawczy, opisujący treści i działania o charakterze wychowawczym, realizowany przez wszystkich nauczycieli i pedagogów szkolnych, psychologa szkolnego, wychowawców w Internacie, bibliotekę szkolną, innych pracowników Zespołu, a także rodziców (§10a),
- 3) Program Profilaktyki, opisujący treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców (§10b),
- 4) (uchylony),
- 5) Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego (§26a).

§9

Kształcenie i wychowanie stanowi integralny, realizowany przez wszystkich nauczycieli Zespołu proces zmierzający do:

- 1) stwarzania uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,

- 2) rozwijania u uczniów samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i innych uczniów,
- 3) świadomego i aktywnego uczestnictwa w kulturze,
- 4) kształtowania postaw tolerancji i humanizmu,
- 5) (uchylony),
- 6) rozumienia otaczającej ich rzeczywistości,
- 7) umożliwienia korzystania z różnych źródeł wiedzy i korzystania ze współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji,
- 8) kształtowania poczucia więzi rodzinnych, pozytywnych wartości wyniesionych z domu i odpowiedzialności za stan życia rodzinnego,
- 9) kształtowania współodpowiedzialności za środowisko szkolne,
- 10) wzmocnienia poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej.

§10

(uchylony)

§10a

Program Wychowawczy

1. Treści i działania o charakterze wychowawczym:

- 1) Kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, varsavianistycznych, krzewienie idei humanizmu i poszanowania demokracji oraz przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie:
 - a) organizowanie w szkole uroczystości związanych z polską historią, kulturą i tradycją,
 - b) poznawanie bohaterów narodowych,
 - c) coroczny konkurs wiedzy o patronie szkoły,
 - d) dbanie o sztandar szkoły,
 - e) propagowanie wiedzy o bogactwie kultur i religii,
 - f) prowadzenie zajęć na temat tolerancji i szacunku wobec ludzi o innych poglądach lub wyglądzie,
 - g) realizacja projektów: Szkoła z pomysłem na kulturę, Wars i Sawa, Szkoła Odkrywców Talentów, Dobrze Zaprojektowana Szkoła,

Promotor Ekologii, Kultura w słowie i smaku zakłeta, W kręgu tajemnic dawnej Warszawy,

h) realizacja Kursów Wiedzy o Warszawie Towarzystwa Przyjaciół Warszawy.

2) Motywowanie uczniów do uczenia się i poszerzania kompetencji w zakresie wiedzy ogólnej i zawodowej, zgodnie ze specyfiką Zespołu, poprzez:

a) możliwość udziału w kołach zainteresowań, projektach społecznych, konkursach zawodowych, sportowych, recytatorskich, językowych, plastycznych, muzycznych, itp.,

b) kształtowanie poczucia wartości pracy,

c) współpracę z instytucjami prowadzącymi działalność gastronomiczną lub hotelarską,

d) uczestniczenie w wykładach i szkoleniach prowadzonych przez pracowników akademickich m.in. SGGW i SGH,

e) prezentowanie aktualnych informacji o rynku pracy,

f) naukę planowania kariery edukacyjnej i zawodowej,

g) organizowanie spotkań z wybitnymi absolwentami,

h) propagowanie informacji o możliwości kontynuowania nauki,

i) udział w warsztatach, projektach, konferencjach, pokazach np. varsavianistycznych, branżowych itp.

3) Kształtowanie postawy uczciwości, szacunku dla siebie i innych oraz uczenie systematyczności i odpowiedzialności:

a) zapoznanie uczniów ze Statutem Zespołu, regulaminami i zarządzeniami Dyrektora Zespołu,

b) rozmowy na temat norm i postaw moralnych,

c) omawianie obowiązków i praw uczniów,

d) trening zastępowania agresji zachowaniami alternatywnymi,

e) kształtowanie umiejętności wyrażania uczuć adekwatnie do sytuacji,

f) wdrażanie do stosowania zasad szkolnego savoir – vivre,

g) organizowanie zajęć pozalekcyjnych kół zainteresowań, zajęć sportowych i in.,

h) zachęcanie do aktywności na rzecz społeczności w ramach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu itp.,

- i) organizowanie akcji pomocy dla potrzebujących we współpracy z fundacjami i stowarzyszeniami.
- 4) Uczenie kultury zachowania poprzez:
- a) przypominanie zasad grzecznościowych w życiu codziennym,
 - b) dbałość o kulturę słowa,
 - c) przygotowanie ucznia do krytycznego korzystania ze środków masowego przekazu.
- 5) Uczenie dbałości o wizerunek zewnętrzny:
- a) uświadamianie znaczenia higieny osobistej,
 - b) egzekwowanie stosowania się do ustalonego kanonu stroju, odpowiedniego do sytuacji (ustalenia w Regulaminie Bezpieczeństwa Uczniów w szkole oraz na terenie przyszkolnym).
- 6) Kształtowanie postawy ucznia - świadomego uczestnika kultury oraz twórcy:
- a) prowadzenie edukacji kulturowej poprzez realizację Szkolnego Programu Edukacji Kulturalnej,
 - b) przygotowanie uczniów do samodzielnej realizacji projektów z zakresu edukacji kulturowej,
 - c) odkrywanie pasji i uzdolnień uczniów,
 - d) tworzenie autorskich programów z zakresu edukacji kulturalnej w korelacji z podstawą programową.
- 7) Integracja zespołów klasowych poprzez:
- a) zajęcia integracyjne dla klas pierwszych,
 - b) wycieczki klasowe i warsztaty edukacyjne,
 - c) pomoc koleżeńską,
 - d) uczestniczenie w okazjonalnych imprezach (np. związanych ze świętami),
 - e) uczestniczenie w projektach społecznych i szkolnych.
- 8) Wspieranie uczniów uzdolnionych oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce poprzez:
- a) promowanie osiągnięć uczniów,
 - b) umożliwienie uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych i indywidualnych konsultacjach,
 - c) respektowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach psychologicznych.

- 9) Nawiązanie współpracy z rodzicami uczniów oraz instytucjami wspomagającymi młodzież, szkołę i rodzinę:
- a) ustalenie harmonogramu spotkań z rodzicami,
 - b) zapoznanie rodziców z prawami i obowiązkami rodzica (Statut Zespołu) oraz z regulaminami i zarządzeniami Dyrektora Zespołu,
 - c) współpraca z sądem, placówkami OPS, policją oraz instytucjami pozarządowymi.
- 10) Rozwijanie umiejętności zawodowych takich jak: kreatywność, samodzielność, lojalność, punktualność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność uczenia się oraz organizowania sobie czasu pracy i wypoczynku poprzez:
- a) systematyczny udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) udział w projektach wymagających pracy w zespole,
 - c) udział w olimpiadach, konkursach, akcjach charytatywnych,
 - d) organizowanie zajęć i pogadanek dotyczących m.in. sposobów racjonalnego gospodarowania czasem, technik skutecznego uczenia się itp.
- 11) Prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej wśród uczniów, ich rodziców, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii poprzez:
- a) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia;
 - b) wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej i aksjologicznej;
 - c) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów i wychowanków w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
 - d) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
 - e) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
 - f) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli;
 - g) doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami;

- h) wzmocnienie kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców;
 - i) rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej;
 - j) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.
2. Szczegółowe działania o charakterze wychowawczym określone są w planach pracy wychowawców klas, wychowawców w Internacie, pedagogów i psychologa szkolnego oraz w planie pracy biblioteki szkolnej.

§10b

Program Profilaktyki

1. Program Profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów i obejmuje treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Założenia ogólne:
 - 1) Profilaktyka jest ochroną człowieka przed zagrożeniami.
 - 2) Profilaktyka polega na:
 - a) zapobieganiu uzależnieniom od środków zmieniających świadomość,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia,
 - c) rozwijaniu umiejętności społecznych,
 - d) uczeniu podejmowania konstruktywnych decyzji oraz pomocy w planowaniu przyszłości edukacyjno- zawodowej,
 - e) dbałości o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów,
 - f) eliminowaniu nadmiernej absencji.
 - 3) Działalność profilaktyczna w Zespole polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.
 - 4) Działalność profilaktyczna obejmuje:
 - a) w przypadku profilaktyki uniwersalnej – wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych ;
 - b) w przypadku profilaktyki selektywnej – wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
 - c) w przypadku profilaktyki wskazującej – wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania niebezpiecznych

dla zdrowia środków i substancji, lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.

3. Treści i działania:

1) Zapobieganie uzależnieniom od środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, a także suplementów diet i leków stosowanych w celach innych niż medyczne poprzez:

- a) poszerzanie wiedzy rodziców, nauczycieli i wychowawców na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego młodzieży, mechanizmu uzależnień, sposobów rozpoznawania wczesnych objawów używania oraz postępowania w tego typu przypadkach;
- b) dostarczanie wiedzy na temat wpływu uzależnienia od alkoholu, narkotyków i dopalaczy na życie rodzinne i pełnienie ról społecznych,
- c) zapobieganie nikotynizmowi, uwrażliwienie na szkodliwość dymu papierosowego, w tym skutki biernego palenia,
- d) kształtowanie umiejętności asertywnego odmawiania i nie ulegania presji grupy;
- e) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli i wychowawców w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania niebezpiecznych dla zdrowia środków i substancji oraz podejmowania szkolnej interwencji profilaktycznej;
- f) informowanie uczniów oraz ich rodziców o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia narkomanią;
- g) udostępnianie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów i ich rodziców w przypadku używania przez młodzież niebezpiecznych dla zdrowia środków i substancji;
- h) przekazywanie informacji na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.

2) Promowanie zdrowia i zdrowego stylu życia poprzez:

- a) dostarczanie uczniom wiedzy na temat zapobiegania chorobom zakaźnym, zagrożeniom dla rozwoju psychicznego i fizycznego w przypadku anoreksji, bulimii czy depresji;

- b) promowanie zasad racjonalnego odżywiania oraz sposobów spędzania czasu wolnego;
 - c) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych;
 - d) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
 - e) przeprowadzanie przez pielęgniarkę badań kontrolnych.
- 3) Wspieranie i pomoc uczniom w rozwijaniu umiejętności społecznych poprzez:
- a) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, a w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem;
 - b) uczenie rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;
 - c) kształtowanie u uczniów pozytywnej samooceny;
 - d) mobilizowanie i stwarzanie warunków do rozwijania zdolności, talentów i pasji;
 - e) kształtowanie umiejętności krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
 - f) kształtowanie właściwej hierarchii systemu wartości;
 - g) propagowanie metod i sposobów efektywnej organizacji pracy oraz skutecznych technik uczenia się;
 - h) podkreślanie nawet drobnych sukcesów i starań ucznia,
 - i) organizowanie pomocy uczniowskiej i nauczycielskiej.
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów poprzez:
- a) propagowanie powszechnie uznanych wartości takich jak: szacunek, tolerancja, odpowiedzialność;
 - b) zapobieganie zachowaniom agresywnym, przemocy oraz wulgaryzacji języka;
 - c) upowszechnianie zasad kulturalnego zachowania zarówno w szkole, jak i poza nią;

- d) informowanie o możliwych szkodach fizycznych i psychicznych w przypadku nadmiernego i niewłaściwego korzystania z komputera (m.in. o cyberprzemocy);
 - e) promowanie asertywności jako sposobu obrony;
 - f) informowanie o odpowiedzialności związanej z posiadaniem na terenie szkoły cennych przedmiotów (ostrzeżenie przed zniszczeniem lub kradzieżą).
- 5) Zapobieganie i eliminowanie nadmiernej absencji poprzez:
- a) uświadamianie znaczenia regularnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych dla osiągnięcia sukcesów w nauce;
 - b) systematyczną analizę frekwencji;
 - c) współpracę z rodzicami (zachęcanie ich do systematycznego uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach z nauczycielami).
- 6) Pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i finansowej poprzez:
- a) kształtowanie wrażliwości na problemy rówieśników;
 - b) kształtowanie empatii poprzez udział w akcjach charytatywnych i wolontariacie;
 - c) przyznawanie stypendiów o charakterze motywacyjnym;
 - d) informowanie i pośrednictwo w przypadkach spełniania przez rodziny kryteriów do przyznania uczniowi stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.
- 7) Pomoc w planowaniu przyszłości edukacyjno- zawodowej poprzez:
- a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe przy planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) prowadzenie zajęć przygotowujących do świadomego planowania przyszłości edukacyjnej lub realizowania się w zdobytym zawodzie.
4. Szczegółowe działania z zakresu profilaktyki zawarte są w Szkolnym Programie Profilaktycznym.

§ 10c

1. Realizatorami działań wychowawczych i profilaktycznych są: Dyrektor Zespołu i wicedyrektorzy, nauczyciele, wychowawcy klas, wychowawcy w Internacie, biblioteka, pedagogzy, psycholog szkolny, inni pracownicy szkoły, a także rodzice i podmioty zewnętrzne, np. funkcjonariusze policji, przedstawiciele fundacji lub stowarzyszeń.

1) Sposoby realizacji:

- a) współpraca Rady Pedagogicznej w zakresie zaplanowanych działań profilaktycznych i wychowawczych;
- b) współpraca z rodzicami w poszukiwaniu konstruktywnych rozwiązań zaistniałych problemów;
- c) budowanie więzi i wzajemnego szacunku w relacjach szkolnych,
- d) zapoznanie uczniów i wychowanków Internatu ze Statutem Zespołu oraz obowiązującymi regulaminami;
- e) wyciąganie przewidzianych w Statucie i regulaminach konsekwencji, wynikających z nieprzestrzegania norm i zasad;
- f) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne;
- g) prowadzenie lekcji wychowawczych o tematyce zgodnej z oczekiwaniami uczniów i planem pracy profilaktyczno- wychowawczej;
- h) prowadzenie warsztatów, dyskusji lub prelekcji na tematy związane z profilaktyką i wychowaniem;
- i) organizowanie i przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, sportowych i innych;
- j) organizowanie wycieczek tematycznych i rekreacyjnych;
- k) udostępnianie informacji na temat instytucji wspierających ucznia i rodzica;
- l) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- m) objęcie ucznia nauczaniem indywidualnym, zgodnie z orzeczeniem w tym zakresie;
- n) rozmowy indywidualne z uczniami;
- o) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa poprzez pełnienie dyżurów przez nauczycieli oraz pracowników ochrony.

Rozdział III

Organy Zespołu, ich kompetencje i zasady współdziałania

§11

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) (uchylony)
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski,

2. Współpraca organów Zespołu zorganizowana jest na następujących zasadach:

- 1) możliwości działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji, określonych przepisami ustawy, przepisów szczegółowych oraz niniejszego Statutu,
- 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- 3) możliwości polubownego rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
- 4) demokratycznego i partnerskiego współdziałania.

3. Przewodniczący organów Zespołu są zobligowani do informowania się o zmianach dokonywanych w regulaminach działalności swoich organów i podjętych decyzjach.

§12

(uchylony).

§13

1. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Zespołu wykonuje zadania, w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami prawa,
- 2) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych,
- 3) zapewnia pomoc i opiekę nauczycielom rozpoczynającym pracę dydaktyczno- - wychowawczą w Zespole,
- 4) sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do rozwoju psychofizycznego uczniów,

- 5) może skreślić ucznia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 7) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i zgłasza swoją decyzję do Kuratora Oświaty i organu prowadzącego szkołę,
 - 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzje w sprawie zgłoszonych przez nauczycieli innowacji i eksperymentów,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) (uchylony)
 - 11) (uchylony)
 - 12) powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania,
 - 13) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Zespołu, regulując organizację pracy Zespołu poprzez wydawanie zarządzeń,
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor Zespołu może z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Zespołu.

§14

Dyrektor jako przełożony wszystkich pracowników Zespołu:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) przyznaje nagrody,
- 3) wymierza kary porządkowe pracownikom Zespołu,
- 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników Zespołu,
- 5) ustala zakresy czynności pracownikom pedagogicznym, administracji i obsługi,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 7) powołuje wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze oraz ustala zakresy czynności i kompetencje osób powołanych na stanowiska kierownicze .

§15

1. W Zespole, w zależności od stanu organizacyjnego, mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik gospodarczy,
 - 3) kierownik internatu,
 - 4) kierownik warsztatu szkolnego,
 - 5) zastępca kierownika warsztatu szkolnego,
 - 6) kierownik kształcenia praktycznego,
 - 7) (uchylony).
2. Zasady tworzenia stanowisk kierowniczych wymienionych w §15 ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Kompetencje pracowników na stanowiskach kierowniczych określone są w zakresach obowiązków.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wyznaczona osoba z kierownictwa Zespołu.

§16

Dyrektor Zespołu oraz pracownicy pełniący funkcje kierownicze, wymienione w §15 ust.1, w wykonywaniu swoich zadań współpracują z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§17

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni Zespołu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)

§18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) analizowanie i ocenianie stanu nauczania i wychowania w Zespole,
- 4) (uchylony),
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Zespoły Przedmiotowe,
- 6) ustalanie zasad organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów oraz przenoszenie objętych obowiązkiem nauki do klas równoległych lub innych szkół.
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Zespołu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza szkolny zestaw programów nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
- 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyjątkiem nagrody Dyrektora),
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydatów na stanowiska kierownicze w Zespole.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Zespołu lub jego zmian.

§19

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach Rady,
- 2) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- 4) przestrzegania przepisów prawa wewnątrzszkolnego,
- 5) składania Radzie sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

2. Zasady organizacji zebrań, sposób podejmowania uchwał, sposób protokołowania posiedzeń oraz prawa i obowiązki członków Rady zawarte są w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§20

(uchylony)

§21

(uchylony)

§22

(uchylony)

§23

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąc reprezentację rodziców uczniów poszczególnych szkół.
2. Rada Rodziców współuczestniczy w sprawach Zespołu zgodnie z ustawą, rozporządzeniami oraz Statutem Zespołu.
 - 2a. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki Zespołu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile oddziałów liczy Zespół. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w wyborach tajnych.
4. Szczegółowe zasady tworzenia Rady Rodziców, jej wewnętrzną strukturę i działalność oraz cele i zadania określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Dyrektor Zespołu może zawiesić wykonanie uchwały Rady Rodziców, jeżeli jest sprzeczna ze Statutem Zespołu i obowiązującymi przepisami. Pisemnie powiadamia Radę Rodziców o podjętej decyzji.
8. Rada Rodziców ma prawo wnioskowania zmian w Statucie Zespołu.
9. Działalność oraz decyzje Rady Rodziców są jawne.

§24

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania oraz działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin, o którym mowa w §24 ust. 2 nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) (uchylony),
 - 4) redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) opiniowania Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego Zespołu,
 - 8) wnioskowania propozycji zmian do Statutu Zespołu,
 - 9) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

§25

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w §25 ust.1 wyraża Dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§26

1. Organy Zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Zespołu.

3. Sytuacje konfliktowe organy Zespołu rozwiązują wewnątrz Zespołu, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów zewnętrznych.
4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych, organy Zespołu zgłaszają problem do Dyrektora, o ile nie jest on stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i informuje o podjętych działaniach zainteresowane strony.
5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IIIa

Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego

§26a

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów – zasady ogólne:

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) 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;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Zespołu.
- 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady informowania uczniów i ich rodziców oraz udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (odpowiedzi ustne, prace klasowe, prace domowe, kartkówki, testy, sprawdziany, prace nadobowiązkowe, ćwiczenia praktyczne itp.),

- 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - procedurach zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych.
- 3) Z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów rodzice zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami na początku roku szkolnego (w razie nieobecności rodzica, na jego prośbę - w terminie ustalonym z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu). Zasady te są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli i wychowawców oraz są dostępne w bibliotece szkolnej.
- 4) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 5) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi Zespołu na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
- 6) Wniosek, o którym mowa w pkt 5, wraz z uzasadnieniem, składa się do Dyrektora Zespołu. Dyrektor, 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 albo pełnoletniego ucznia.
- 7) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
- 8) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 9) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia powinny być omówione, udostępnione uczniom do wglądu, a następnie przechowywane przez nauczyciela w szkole (do końca roku szkolnego).
- 10) Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel udostępnia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia na okres nie dłuższy niż 7 dni.
- 11) Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być każdorazowo uzasadniona krótkim komentarzem słownym; ocena z pracy pisemnej powinna być opatrzona komentarzem pisemnym. Na wniosek rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia.
- 12) Na wniosek ucznia lub jego rodzica uczeń i jego rodzic otrzymują do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i na zasadach uzgodnionych z wychowawcą i dyrektorem szkoły.
- 13) O postępach, trudnościach w nauce ucznia, jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach wychowawca informuje rodziców podczas zebrań odbywających się według ustalonego kalendarium. W sprawach niecierpiących zwłoki zaprasza rodziców do szkoły

na indywidualną rozmowę lub przeprowadza ją telefonicznie. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

14) Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Uczeń jest informowany przez nauczyciela przedmiotu o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej w dniu ostatniego obowiązkowego zebrania z rodzicami, przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Przewidywana ocena zapisywana jest ołówkiem w dzienniku lekcyjnym. Zebranie z rodzicami organizowane jest co najmniej tydzień przed roczną klasyfikacją.
- b) W przypadku odbywania praktyk zawodowych uczeń jest powiadamiany o przewidywanych ocenach rocznych według odrębnego kalendarium.
- c) Wychowawca informuje rodzica o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia w czasie ostatniego obowiązkowego zebrania z rodzicami przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- d) Rodzic ucznia zagrożonego roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną oceną zachowania potwierdza otrzymanie informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informacja przekazywana jest telefonicznie lub w inny sposób uzgodniony z rodzicem na początku roku szkolnego.
- e) Dzień zebrania z rodzicami, o którym mowa w lit. a, c, d przyjmuje się za datę poinformowania rodzica i ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

15) W uzasadnionych przypadkach uczeń pełnoletni może złożyć do Dyrektora Zespołu pisemną prośbę o nieprzekazywanie rodzicowi informacji dotyczących jego postępów w nauce i zachowaniu.

3. Zasady zwalniania ucznia z zajęć:

- 1) Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność, w przypadkach określonych w przepisach prawa.
- 2) 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.
- 3) Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 5) Uczeń ma obowiązek dostarczyć zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej w terminie do dwóch tygodni od daty zaistnienia przyczyny zwolnienia. Zwolnienie z zajęć nie zwalnia ucznia z obecności na lekcjach.
- 6) Jeżeli zwolnienie obejmuje cały okres/rok szkolny, a zajęcia z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej są dla ucznia lekcjami pierwszymi bądź ostatnimi, Dyrektor może zwolnić go z obecności na tych zajęciach. Decyzja w tej sprawie będzie podejmowana na wniosek rodziców, poparty oświadczeniem o wzięciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w czasie zajęć.
- 7) W przypadku dopełnienia wszystkich formalności związanych ze zwolnieniem z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej, uczniowi wpisuje się usprawiedliwioną nieobecność na tych zajęciach.
- 8) Dyrektor Zespołu 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.
- 9) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 8, 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.

10) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
- 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 lit. a – e.
- 3) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 1 lit. f.
- 4) Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących, znaków „nb” na oznaczenie nieobecności ucznia, „np.” na oznaczenie nieprzygotowania (lub data nieprzygotowania) oraz kółko na oznaczenie nieobecności ucznia na sprawdzianie.
- 5) Z przedmiotów dodatkowych i nadobowiązkowych może być wystawiona ocena lub zapis w formie słownej „zaliczono”, jeśli nie jest to regulowane odrębnymi przepisami.
- 6) Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowywane są przez nauczyciela przedmiotu w ramach prac komisji przedmiotowych i przedstawiane uczniom na początku każdego roku szkolnego.
- 7) Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:
 - a) stopień **celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

- Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim a także laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

b) stopień **bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień **dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

d) stopień **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) stopień **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

f) stopień **niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:

pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

- 8) Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny powinny być wystawiane systematycznie.
- 9) Każda wystawiona przez nauczyciela ocena powinna być jawna, sprawiedliwa uzasadniona i zrozumiała dla ucznia.
- 10) Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się w formie prac klasowych, testów, sprawdzianów, próbnych egzaminów, odpowiedzi ustnych,

projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

- 11) Pisemna praca klasowa (sprawdzian, test) trwająca 1-2 godziny musi być zapowiedziana i odnotowana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 12) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe; nie może być też więcej niż jedna tego samego dnia. Jeżeli termin pracy klasowej został zmieniony na prośbę uczniów danej klasy, nie obowiązuje pkt 11, dotyczący ograniczenia liczby prac klasowych.
- 13) W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej pisemnej pracy klasowej uczeń ma obowiązek przystąpić do tej pracy w ciągu dwóch tygodni od zakończenia absencji; termin pracy klasowej wyznacza nauczyciel przedmiotu. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do pisemnej pracy w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiadomości w dowolnym terminie.
- 14) Sprawdziany (10-20 minut) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
- 15) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni. Po upływie dwóch tygodni nie wpisuje się ocen niedostatecznych (z wyjątkiem przypadków losowych, długotrwałej choroby lub wyjazdu służbowego nauczyciela).
- 16) Dowodem oceniania jest ocena wpisana do dziennika lekcyjnego. Oceny ze sprawdzianów i prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym.
- 17) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej (testu, sprawdzianu) w terminie ustalonym z nauczycielem (nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji o ocenie.) Prawo do poprawy nie przysługuje uczniowi w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej.
- 18) Odpowiedzi ustne obejmują zakres materiału z trzech ostatnich tematów za wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć tyle razy w okresie ile wynosi liczba godzin danych zajęć edukacyjnych tygodniowo, lecz nie więcej niż trzy razy.
- 19) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 20) Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany

do dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w przyswajaniu wiedzy lub deficyty rozwojowe (uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania).

- 21) 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, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 22) Przy ustalaniu oceny z praktycznej nauki zawodu w szczególności brane jest pod uwagę wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, m.in.:
 - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - b) przygotowanie do zajęć,
 - c) wkład pracy i zaangażowanie ucznia podczas zajęć,
 - d) odpracowanie opuszczonych zajęć,
 - e) postęp w opanowaniu umiejętności,
 - f) terminowe rozliczanie się z dokumentacji dotyczącej odbytych praktyk zawodowych,
 - g) udział w imprezach gastronomicznych organizowanych przez szkołę,
 - h) udział w konkursach i turniejach gastronomicznych.

5. Zasady klasyfikowania uczniów:

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy przedzielone klasyfikacją śródroczną. Okres pierwszy rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego i kończy z dniem podjęcia uchwały w sprawie klasyfikacji; okres drugi kończy się z dniem zakończenia roku szkolnego. Dokładne terminy ustalane są przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu plenarnym rozpoczynającym kolejny rok szkolny i podawane do wiadomości uczniów i rodziców.
- 2) Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej,
 - b) końcowej.
- 3) 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.

- 4) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 6) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 7) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 8) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 9) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału (w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, uczniem, dokonującym samooceny, i uczniami danego oddziału).
- 10) Minimalna liczba ocen bieżących, uprawniająca do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej zależy od liczby godzin danego przedmiotu:
 - a) przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - b) przy większej liczbie godzin tygodniowo – minimum 4 oceny.Liczba ocen może być mniejsza w przypadku długotrwałej nieobecności ucznia.
- 11) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela przedmiotu na podstawie ocen bieżących, ale nie musi być ona średnią arytmetyczną ocen bieżących. Ocenami najwyższej wagi są oceny z pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, testów, z odpowiedzi ustnych oraz ćwiczeń sprawdzających. Pozostałe formy oceniania uzupełniają ocenę końcową.
- 12) Ocena śródroczna lub roczna nie może w sposób rażący nie korespondować z ocenami bieżącymi, zwłaszcza na niekorzyść ucznia.

- 13) Jeżeli nauka danego przedmiotu kończy się w pierwszym okresie, śródroczna ocena klasyfikacyjna zostaje przepisana na koniec roku i staje się oceną roczną.
- 14) Ostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także klasyfikacyjna ocena zachowania wystawiane są najpóźniej dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Jeżeli nauczyciel nie dopełni swego obowiązku ocenę wystawia wychowawca klasy z wicedyrektorem szkoły.
- 15) Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala:
 - a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - b) w warsztacie szkolnym – nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
- 16) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom edukacyjnych osiągnięć ucznia utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:
 - a) pomoc w rozplanowaniu prac, które uczeń powinien wykonać, aby uzupełnić braki;
 - b) udzielenie wskazówek i ewentualne zaproponowanie niezbędnych materiałów;
 - c) umożliwienie dostępu do pomocy naukowych zgromadzonych w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 17) Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej, a także uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i nabycia umiejętności przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
- 18) Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminach i formie określonych w ust. 2 pkt 14.
- 19) Oceny ustalone zgodnie przepisami prawa są ostateczne i mogą być zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu w celu dodatkowego sprawdzenia i oceny wiadomości oraz umiejętności ucznia, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z prośbą o dodatkowe sprawdzenie i ocenę wiadomości i umiejętności ucznia, jeśli uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie odzwierciedla ich w pełni.
- 2) Adresowane do dyrektora podanie z adnotacją nauczyciela określającą, które z warunków zapisanych w pkt 3 uczeń spełnia, należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż w ciągu 3 roboczych dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 3) Warunkami koniecznymi przystąpienia do sprawdzianu jest:
 - a) obecność ucznia na co najmniej 80% przewidywanych w planie nauczania zajęć edukacyjnych z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny oraz co najmniej 80% usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
 - b) obecność ucznia na zapowiedzianych pracach klasowych;
 - c) skorzystanie przez ucznia z proponowanych przez nauczyciela danego przedmiotu form podwyższenia oceny;
 - d) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia w roku szkolnym ocen bieżących z pisemnych prac sprawdzających jest równa lub wyższa od oceny, o którą uczeń się ubiega.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprawdzian może być przeprowadzony, jeżeli jeden z warunków wymienionych w pkt 3 nie został spełniony.
- 5) Ocena z praktycznej nauki zawodu może być podwyższona, jeżeli pojawiły się nowe okoliczności, o których nauczyciel wystawiający ocenę nie wiedział np. dokumenty potwierdzające zdobycie dodatkowych umiejętności (zaświadczenia o szkoleniach, stażach), informacje o zajęciu czołowych miejsc w konkursach.
- 6) Decyzję o niewyrażeniu zgody na przeprowadzenie sprawdzianu dyrektor umieszcza na otrzymanym podaniu, podając uzasadnienie.
- 7) W przypadku wyrażenia przez dyrektora zgody na dodatkowe sprawdzenie i ocenę wiadomości i umiejętności ucznia, dyrektor ustala skład zespołu przeprowadzającego sprawdzian, a następnie nauczyciel uczący informuje ucznia o terminie sprawdzianu..
- 8) Podwyższenie oceny może nastąpić jedynie o jeden stopień.
- 9) Sprawdzian w celu dodatkowego sprawdzenia i oceny wiadomości oraz umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem technologii informacyjnej i wychowania fizycznego), i obejmuje program nauczania z całego roku.

- 10) Sprawdzian w celu dodatkowego sprawdzenia i oceny wiadomości oraz umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności drugiego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 11) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Wzór protokołu sprawdzianu stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
- 12) Wystawiona ocena może być tylko taka jak przewidywana, albo taka o jaką ubiega się uczeń.
- 13) Wystawiona ocena jest oceną ostateczną. Może ona być zmieniona, jeżeli zostały naruszone przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia tej oceny.

7. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Na uzasadniony wniosek ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, zaopiniowany przez wychowawcę, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, po przeanalizowaniu postawy ucznia i jego stosunku do przedmiotu. W przypadku powtórnego rocznego nieklasyfikowania z danego przedmiotu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, uczeń nie może ubiegać się o rozpatrzenie prośby o egzamin klasyfikacyjny.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - c) uczeń zmieniający typ szkoły, przechodzący do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego,

- d) uczeń przechodzący ze szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 5 lit.b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
- 9) Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć. Zajęcia takie szkoła organizuje także dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jeżeli Rada Pedagogiczna wyraziła na to zgodę.
- 10) 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.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
- 12) Dla uczniów zmieniających typ szkoły egzaminy klasyfikacyjne mogą odbywać się w trakcie trwania nauki.
- 13) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt1 oraz pkt 5 lit.a przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w której skład wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 14) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 5 lit. b, c, d przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w której skład wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 15) 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, zgodnie z §46 ust. 4 i 5, Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 16) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 5 lit. b, c, d, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 17) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 18) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 19) 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. Wzór protokołu egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załączniki do Statutu nr 2 oraz nr 2a.
- 20) Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną. Może ona być zmieniona, jeżeli zostały naruszone przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia tej oceny. Przeprowadza się wówczas sprawdzian wiadomości i umiejętności. Jeżeli uczeń otrzymał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, może ona być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

8. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

- 1) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Z wychowania fizycznego i informatyki powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych oraz zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Zespołu powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Zadania (ćwiczenia egzaminacyjne) ustala egzaminator, a zatwierdza Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
- 7) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8) 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. Wzór protokołu egzaminu poprawkowego stanowi załącznik nr 3 do Statutu.
- 9) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 10) Dyrektor Zespołu ustala dodatkowy termin egzaminu poprawkowego uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do niego w wyznaczonym terminie, nie później jednak niż do końca września.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba że Rada Pedagogiczna podejmie uchwałę o promowaniu ucznia na podstawie ust. 10 pkt 2.
- 12) Ocena wystawiona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Wówczas przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

9. Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie z uzasadnieniem zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) Dyrektor informuje nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i wychowawcę klasy o zgłoszonych zastrzeżeniach.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 8) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 - 9) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, ale przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
 - 10) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 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.
 - 11) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół dołączany jest do arkusza ocen ucznia. Wzór protokołu sprawdzianu wiedzy i umiejętności stanowi załącznik nr 4 do Statutu.
 - 12) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
 - 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 14) Przepisy ust. 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Zasady promowania uczniów:

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
- 3) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 5) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 6) Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 7) Uczeń szkoły, który nie spełnił warunku określonego w pkt 6, powtarza ostatnią klasę szkoły.
- 8) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Pkt 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
- 9) Sprawy sporne między uczniami, ich rodzicami, a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, zainteresowanego nauczyciela oraz pedagoga.

11. Zasady ogólne oceniania zachowania uczniów:

- 1) Ocenianie zachowania jest systematycznie realizowanym procesem, a wystawienie oceny jest jego okresowym podsumowaniem.
- 2) Ocena zachowania uwzględnia:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, czyli:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - przestrzeganie Statutu, regulaminów i zarządzeń Dyrekcji Zespołu,
 - dbałość o porządek, poszanowanie mienia szkolnego,
 - współpraca z innymi uczniami,
 - uczestnictwo w życiu Zespołu,
 - reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - dbałość o honor i tradycje Zespołu,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, czyli:
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - poszanowanie dla cudzej własności,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - grzeczność w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - wykazywanie opanowania i samokontroli,
 - c) poziom kultury osobistej, czyli:
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - kulturę słowa – dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - kulturę stroju,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) stosunek do nauki i frekwencję, czyli:
 - sumienność, pracowitość, odpowiedzialność,
 - nieobecności w szkole bez usprawiedliwienia,
 - spóźnienia.
- 3) Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,

- e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 4) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 5) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca zobowiązany jest uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 7) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
- a) swoje spostrzeżenia,
 - b) uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy,
 - c) opinie nauczycieli,
 - d) opinie zespołu klasowego,
 - e) samoocenę ucznia,
 - f) terminowe usprawiedliwienie nieobecności (najpóźniej dwa tygodnie od zakończonej nieobecności),
 - g) upomnienia, nagany.
- 8) Ustalając klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia wychowawca może korzystać z Punktowych Zasad Oceniania Zachowania, opracowanych przez Zespół Wychowawców i dostępnych w Bibliotece Szkolnej.

12. Warunki i kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo funkcjonuje w szkolnej rzeczywistości i wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - c) szuka rozwiązań w sprawach konfliktowych poprzez dokonywanie prawidłowej oceny sytuacji i właściwy wybór drogi rozwiązania,
 - d) pomaga innym, jest życzliwy, wrażliwy i koleżeński,
 - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności j: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych, wolontariacie itp.,
 - f) angażuje się w życie społeczności klasowej i szkolnej,

- g) wnosi w życie szkoły trwałe wartości i bierze udział w tworzeniu tradycji szkoły,
 - h) jest tolerancyjny, rozumie i akceptuje różnice między ludźmi,
 - i) ma bardzo nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności (do 10 godzin).
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze funkcjonuje w szkolnej rzeczywistości i wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - c) jest odpowiedzialny, dobrowolnie przyjmuje dodatkowe zadania do wykonania i rzetelnie wywiązuje się z nich,
 - d) angażuje się w życie społeczności klasowej i szkolnej,
 - e) jest otwarty, życzliwy, wrażliwy i koleżeński,
 - f) uznaje i szanuje przekonania i wartości innych ludzi oraz dostrzega ich potrzeby,
 - g) ma bardzo nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności (do 20 godzin) i nieliczne spóźnienia.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze funkcjonuje w szkolnej rzeczywistości i wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - c) jest odpowiedzialny i gotowy pomagać innym,
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły,
 - f) zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności (do 30 godzin) i spóźnienia.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) uczeń poprawnie funkcjonuje w szkolnej rzeczywistości i wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - c) jest życzliwy, koleżeński i uczynny, dotrzymuje słowa,
 - d) zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności (do 40 godzin) i spóźnienia.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma problemy z funkcjonowaniem w szkolnej rzeczywistości,
 - b) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - c) nie respektuje zasad współżycia społecznego i nie przestrzega norm etycznych,
 - d) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności (do 50 godzin) i liczne spóźnienia.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) uczeń ma kłopoty z funkcjonowaniem w szkolnej rzeczywistości,

- b) nie wypełnia obowiązków szkolnych, nie respektuje zasad współżycia społecznego i nie przestrzega norm etycznych,
 - c) zachowuje się w sposób zagrażający zdrowiu własnemu lub innych osób,
 - d) swoim zachowaniem godzi w dobre imię szkoły,
 - e) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień znacznie przekracza przyjęte ustalenia (powyżej 50 godzin nieobecności).
- 7) Nieprzestrzeganie przez ucznia zasad bezpieczeństwa, stwarzanie zagrożenia życia lub zdrowia własnego bądź innych osób, albo wejście w konflikt z prawem, może być podstawą do wystawienia oceny nagannej niezależnie od spełnienia innych kryteriów.
- 8) Wychowawca może wnioskować o naganę dyrektora po przekroczeniu 100 godzin nieusprawiedliwionych, po uwzględnieniu gradacji kar dotyczących nieobecności nieusprawiedliwionych.

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

- 1) Uczeń lub jego rodzic mogą zwrócić się do dyrektora z prośbą o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
- 2) Adresowane do Dyrektora Zespołu podanie z uzasadnieniem należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później, niż w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Proponowana ocena zachowania może zostać podwyższona jeśli:
 - a) zachowanie ucznia przez cały rok szkolny nie budziło żadnych zastrzeżeń, (co najmniej 50% obecności), a incydent, który wpłynął na obniżenie oceny zachowania miał charakter jednorazowy i rażąco nie naruszył norm współżycia społecznego lub
 - b) pojawiły się nowe okoliczności, o których wychowawca nie wiedział np. informacje o pozytywnych, długoterminowych działaniach ucznia poza szkołą, poświadczonych osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska lub
 - c) wpłynęła do wychowawcy pozytywna prośba samorządu klasowego - rzetelnie uzasadniona.
- 4) Przewidywanej oceny zachowania nie można poprawić, jeśli została obniżona z powodu spożywania lub bycia pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych w szkole lub na organizowanych przez szkołę imprezach np.: wycieczkach, zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach.

- 5) Jeśli Dyrektor Zespołu, po konsultacji z wychowawcą, uzna, że uczeń spełnił jeden z warunków określonych w pkt 3 powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 6) W skład komisji wchodzi: wicedyrektor - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub pedagog.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną roczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Wzór protokołu z ustalenia oceny zachowania stanowi załącznik nr 5 do Statutu.
- 8) Wystawiona ocena jest oceną ostateczną. Może ona być zmieniona, jeżeli zostały naruszone przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia tej oceny.

14. Procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora Zespołu pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
- 2) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 zgłasza się od dnia ustalenia 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

- 5) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 6) Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Wzór protokołu z ustalenia oceny zachowania stanowi Załącznik nr 6 do Statutu.

15. Zasady usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów:

- 1) Wychowawca klasy jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców.
- 2) Uczeń pełnoletni ma prawo do złożenia oświadczenia o przyczynach nieobecności na zajęciach, na zasadach ustalonych z wychowawcą i rodzicem.
- 3) Oświadczenie ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole.
- 4) Wychowawca dokonuje oceny w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.
- 5) Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie lub złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności w ciągu 14 dni od powrotu na zajęcia. Po upływie tego terminu nieobecność będzie nieusprawiedliwiona.
- 6) Na wniosek i za zgodą Rady Rodziców mogą zostać ustalone szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

Rozdział IV

Organizacja Zespołu

§27

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, zwany później arkuszem organizacji, zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół.

3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę i wykaz zatrudnionych nauczycieli z przydziałem godzin,
- 2) liczbę i wykaz pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) wykaz godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
- 4) wykaz oddziałów szkoły,
- 5) liczbę etatów pracowników administracji i obsługi,
- 6) liczbę grup wychowawczych w Internacie.

§28

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole jest oddział złożony z uczniów, jednostką organizacyjną w Internacie jest grupa wychowawcza złożona z wychowanek.
2. Oddziały mogą być dzielone na zajęcia edukacyjnych w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem umiejętności językowych uczniów.
5. (uchylony)

§29

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, który jest opracowany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor Zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych w Internacie.
2. Zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć przekazywane są odpowiednio wcześniej do wiadomości nauczyciel, uczniów i rodziców.

§30

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Godzina lekcyjna zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut. Czas trwania zajęć praktycznej nauki zawodu powinien być zgodny z programem nauczania.

§31

Podstawowymi formami pracy w Zespole są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia opiekuńczo – wychowawcze prowadzone w Internacie w systemie grupowym.

§32

Działalność dydaktyczno - wychowawcza Zespołu obejmuje:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz opiekuńczo – wychowawcze w Internacie,
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży,
- 3) zajęcia praktyczne,
- 4) praktyki zawodowe,
- 5) koła zainteresowań,
- 6) wycieczki,
- 7) i inne.

§33

(uchylony)

§34

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (obozы integracyjne, wymiany zagraniczne), przy czym zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
2. Zespół może prowadzić dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększające szansę ich zatrudnienia. Zajęcia te mogą być organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.

§35

Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na realizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych lub rekreacyjno-sportowych w zamian za zajęcia dydaktyczne przewidziane planem zajęć. Jednocześnie informuje o tych zmianach organ prowadzący.

§36

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Zespół w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, zgodnie z kierunkami kształcenia i obowiązującymi przepisami.

2. Praktyczna nauka zawodu może być prowadzona w pracowniach ćwiczeń praktycznych, warsztacie szkolnym innych szkół, centrach kształcenia praktycznego, ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców państwowych oraz prywatnych.
3. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza Zespołem jest umowa grupowa zawarta między Dyrektorem Zespołu a zainteresowanym zakładem.
4. Szczegółowe zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy oraz Regulamin Praktyk Zawodowych.
5. Bezpośredni nadzór nad realizacją praktycznej nauki zawodu sprawuje Kierownik Kształcenia Praktycznego.
6. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, ustalonym na dany rok szkolny przez Kierownika Szkolenia Praktycznego i zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Praktyka zawodowa jest częścią składową programu nauczania. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w wybranych przez szkołę miejscach, w zawodach:
 - 1) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 2) technik hotelarstwa,
 - 3) kelner,
 - 4) kucharz,
 - 5) cukiernik.
8. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin. Godzina lekcyjna zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.
9. Praktyka zawodowa może być organizowana w czasie całego roku szkolnego, w tym również ferii letnich.
10. Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń podlega przepisom Statutu Zespołu, Regulaminu bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz na terenie przyszkolnym, Regulaminu Praktyk, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa praktykę zawodową.
11. W przypadku realizacji praktyki zawodowej uczeń musi posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz aktualną książeczkę zdrowia.
12. W przypadku dyscyplinarnego zwolnienia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy (np. na skutek dokonania kradzieży, łamania obowiązujących zasad wewnętrznego

regulaminu), uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i miejscu wskazanym przez szkołę. Niezastosowanie się do powyższego będzie skutkowało oceną niedostateczną z praktyk zawodowych i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

13. Ocenę końcową z praktyk ustala Kierownik Kształcenia Praktycznego.
14. Opinia i ocena wystawiona w dzienniczku praktyk przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole, pod warunkiem przedłożenia Kierownikowi Kształcenia Praktycznego lub wyznaczonej przez niego osobie dzienniczka praktyk, w terminie 7 dni od zakończenia praktyk.
15. W przypadku nieterminowego przedłożenia opinii i oceny pracodawcy, ocena końcowa z praktyk może być obniżona.

§37

1. W Zespole Szkół Gastronomicznych działa Warsztat Szkolny będący integralną częścią Zespołu, utworzony w celu prowadzenia praktycznej nauki zawodu, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Warsztat Szkolny w ramach prowadzonej działalności wypracowuje środki finansowe.
3. Szczegółowe zasady organizacji pracy na zajęciach praktycznych określa wewnętrzny Regulamin Warsztatu Szkolnego.
4. Podstawowym zadaniem Warsztatu Szkolnego jest wyrobienie u uczniów umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych oraz rozszerzenie i pogłębienie wiadomości nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą Warsztatu Szkolnego i zatrudnionych pracowników sprawuje Kierownik Warsztatu Szkolnego, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu.
6. Warsztat Szkolny prowadzi działalność produkcyjną, dydaktyczną – wychowawczą, oraz administracyjną – finansową, które podporządkowane są i służą podstawowemu celowi – nauczaniu zawodu.
7. Szczegółowe zasady oceniania uczniów na zajęciach praktycznych określone są w przedmiotowych zasadach oceniania.

§38

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnej umowy zawartej z Dyrektorem Zespołu.

§39

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, spełniającą m. in. zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wspierania ich rozwoju intelektualnego oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) udziału w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu,
 - 6) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - 7) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, a za pośrednictwem uczniów także ich rodzice i opiekunowie.
3. W zakresie działalności biblioteki prowadzona jest czytelnia oraz Multimedialne Centrum Informacji.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do godzin pracy szkoły tak, aby umożliwić uczniom dostęp do zbiorów podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.
- 4a. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. W okresie przeprowadzania skontrum okres udostępniania księgozbioru może być odpowiednio skrócony.
5. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy, m.in.:
 - 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) informowanie użytkowników o zbiorach bibliotecznych,
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla klas pierwszych,
 - 4) gromadzenie zbiorów,
 - 5) ewidencjonowanie zbiorów,
 - 6) dokonywanie selekcji książek zniszczonych i przestarzałych,
 - 7) wykonywanie prac konserwatorskich i porządkowych,
 - 8) prowadzenie śródrocznej i rocznej statystyki czytelnictwa,
 - 9) sprawowanie opieki nad młodzieżą przebywającą w bibliotece i Centrum Multimedialnym.

5a. Biblioteka szkolna rozwija postawy prospołeczne, wspomaga i stymuluje proces uczenia się oraz indywidualny rozwój uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą oraz wrażliwość estetyczną i kulturalną w szczególności poprzez:

- 1) kształtowanie aktywnej i świadomej postawy czytelniczej uczniów i ich rodziców (uczestniczenie w doborze lektur, lekcje biblioteczne, pogadanki, prezentacje dotyczące pozytywnego wpływu czytania na rozwój intelektualny i społeczny młodego człowieka, promowanie nowości czytelniczych);
 - 2) nagradzanie aktywności czytelniczej uczniów (przyznawanie tytułu Wybitnego Smakosza Książek, prezentowanie osiągnięć czytelniczych uczniów na wystawkach i stronie internetowej szkoły, organizowanie konkursów czytelniczych, fotograficznych, z wykorzystaniem technologii informatycznej);
 - 3) udzielanie pomocy w korzystaniu z warsztatu informacyjnego biblioteki, (systematyczna rozbudowa katalogów, przygotowywanie zestawień, pomoc w wyborze odpowiednich lektur);
 - 4) kształcenie informacyjne uczniów i nauczycieli (pomoc w doborze źródeł, wyszukiwaniu informacji i ocenie ich wiarygodności oraz przydatności);
 - 5) przygotowywanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym i do świadomego korzystania z mediów i Internetu – uświadamianie korzyści i zagrożeń z nim związanych;
 - 6) organizowanie, wspieranie i dokumentowanie różnorodnych działań podejmowanych przez społeczność szkolną (realizacja programu „Spotkania z kulturą, historią i tradycją”, konkursy, imprezy gastronomiczne, patriotyczne, varsavianistyczne, akcje organizowane przez Samorząd Uczniowski i Wolontariat);
 - 7) budzenie potrzeby obcowania z kulturą (systematyczna aktualizacja zasobów multimedialnych biblioteki, prezentowanie filmów, reportaży, audycji, przedstawień teatralnych, promowanie wydarzeń kulturalnych miasta i regionu we współpracy z nauczycielami i innymi bibliotekami).¹
6. Zasady korzystania z zasobów biblioteki (wypożyczenia, zwroty, postępowanie w wypadku zgubienia lub zniszczenia książki) oraz korzystania z czytelni i stanowisk komputerowych określa Regulamin Biblioteki Szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

¹ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

§39a

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę oraz właściwe wyposażenie, warunkujące jej prawidłową pracę,
 - 2) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę biblioteki,
 - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - 5) zarządza przeprowadzanie skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 6) zatwierdza regulamin biblioteki.
2. Wydatki biblioteki (zakupy zbiorów, konserwacja, zakup wyposażenia) finansowane są z budżetu Szkoły, budżetu Rady Rodziców, darów.
3. Struktura zbiorów biblioteki dostosowana jest do profilu szkoły oraz zainteresowań czytelników.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy,
 - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 4) książki i czasopisma z zakresu gastronomii, hotelarstwa, nauki o żywieniu,
 - 5) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 6) literaturę faktu, biografie, książki historyczne i podróżnicze,
 - 7) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
 - 8) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
 - 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy),
 - 10) filmy i programy edukacyjne,
 - 11) edukacyjne programy komputerowe.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w szczególności w zakresie:
 - 1) gromadzenia i wymiany zbiorów, dostosowanych do profilu szkoły oraz zainteresowań czytelników,
 - 2) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej,

- 4) egzekwowania postanowień Regulaminu Biblioteki.
6. W bibliotece przeprowadza się skontrolę co najmniej raz na 10 lat.²

§40

1. Dla uczennic uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, z którego codzienny dojazd jest niemożliwy bądź utrudniony, Szkoła prowadzi internat.
2. Pracą internatu kieruje kierownik. Nadzór nad internatem sprawuje Dyrektor Zespołu.
3. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Zespołu może zatrudnić wychowawcę - opiekuna nocnego.
4. Odpłatność za pobyt w internacie (zakwaterowanie i wyżywienie) ustalana jest przez Dyrektora Zespołu.
5. Do Internatu przyjmowane są uczennice Zespołu Szkół Gastronomicznych, a w przypadku wolnych miejsc także uczennice innych szkół oraz studentki. Pierwszeństwo przy przyjmowaniu mają uczennice przyjęte do ZSG lub kontynuujące naukę w tej szkole. W przypadku wolnych miejsc w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń. Warunkiem podstawowym jest zaświadczenie z innej szkoły potwierdzające, że kandydatka jest uczennicą szkoły.
- 5a. Liczba wychowanek w grupie nie przekracza 35 osób, a zajęcia wychowawcze z jedną grupą wynoszą 49 godzin zegarowych tygodniowo.
6. Internat realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz innych przepisach szczegółowych.
7. Do zadań Internatu należą:
 - 1) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania,
 - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno - higienicznych,
 - 3) zapewnienie warunków do nauki i rozwijania zainteresowań,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym oraz kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku i dbałości o zdrowie,
 - 5) wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowo-gospodarczych,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności.
8. Organizację działalności internatu, prawa i obowiązki wychowanek oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin Internatu.

² Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

§41

1. Bazę służącą do realizacji celów statutowych Zespołu stanowią:

- 1) pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne), przeznaczone do realizacji poszczególnych zajęć edukacyjnych teoretycznych i praktycznych,
- 2) pracownie komputerowe,
- 3) biblioteka z czytelnią,
- 4) warsztat szkolny,
- 5) pomieszczenia do prowadzenia zajęć indywidualnych,
- 6) sale gimnastyczne (siłownie, sale do aerobiku),
- 7) boisko szkolne,
- 8) internat,
- 9) sala konferencyjna,
- 10) pokoje pedagogów i psychologa,
- 11) ogólnodostępna restauracja,
- 12) stołówka i bufet,
- 13) pokój nauczycielski,
- 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 15) gabinet lekarski,
- 16) archiwum,
- 17) szatnia.

§42

W Zespole może funkcjonować gabinet lekarski. O jego organizacji decyduje Dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział V

Uczniowie i rodzice

§42a

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki. Współpraca ta opiera się na:

- 1) bezpośrednich, organizowanych przez Dyrektora zebraniach klasowych, odbywających się w czasie, kiedy uczniowie rozpoczynają naukę w Zespole,
- 2) dodatkowych zebraniach klasowych organizowanych przez Dyrektora, wychowawców lub nauczycieli,
- 3) indywidualnych spotkaniach odbywających się z inicjatywy rodziców lub nauczycieli,

- 4) uchwalaniu przez Radę Rodziców, wspólnie z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
2. W ramach spotkań, o których mowa w ust. 1 rodzice powinni poznać:
- 1) Statut Zespołu, a w szczególności warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 2) zamierzenia i zadania dydaktyczne oraz wychowawcze Zespołu i klasy,
 - 3) formy pracy dydaktycznej nauczycieli w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 4) wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) rzetelnych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) wyrażania opinii na temat pracy Zespołu i przekazywania ich do Dyrektora Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem oraz do organu prowadzącego Zespół.
 - 5) podejmowania decyzji dotyczącej uczestnictwa na cały cykl kształcenia ich niepełnoletnich dzieci w lekcjach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie:
 - a) rodzice uczniów klas pierwszych składają oświadczenie dotyczące uczestnictwa w powyższych zajęciach w sekretariacie szkoły do 10 września danego roku szkolnego;
 - b) w przypadku zmiany decyzji dotyczącej uczestnictwa w powyższych zajęciach w następnym roku szkolnym, rodzice niepełnoletniego ucznia składają stosowne oświadczenie do 15 kwietnia danego roku;³
4. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) udzielanie Zespołowi, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej.

§43

1. Rekrutacji uczniów do wszystkich jednostek organizacyjnych Zespołu dokonuje się na podstawie planu naboru zatwierdzonego przez organ prowadzący.

³ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

2. Rekrutacja uczniów do poszczególnych szkół Zespołu prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie przepisów prawa obowiązującego w tym zakresie.⁴
3. (uchylony)
4. (uchylony)⁵
5. (uchylony)⁶
6. (uchylony)⁷
7. (uchylony)⁸
8. (uchylony)⁹

§43a

Ze względów organizacyjnych uczniowie, którzy nie otrzymali promocji, a chcieliby powtarzać klasę w naszej szkole, zobowiązani są złożyć wniosek w tej sprawie do Dyrektora Zespołu, do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§44

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Zespołu powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.
2. (uchylony)¹⁰
3. Kandydat zakwalifikowany przez Komisję Rekrutacyjną, po złożeniu oryginałów dokumentów, staje się uczniem z dniem rozpoczęcia nauki.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony najpóźniej do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej w klasyfikacji śródrocznej, Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o przyjęciu ucznia :
 - 1) klasy I, II albo III zasadniczej szkoły zawodowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do klasy pierwszej Technikum Gastronomiczno-Hotelarskiego nr 1, jeżeli uczeń ten osiągnął dobre wyniki w nauce. Uczeń klasy III zasadniczej szkoły zawodowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty do klasy II Technikum Gastronomiczno-Hotelarskiego nr 1 w zawodzie, w którym wyodrębniono

⁴ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

⁵ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

⁶ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

⁷ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

⁸ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

⁹ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

¹⁰ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

- kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w zasadniczej szkole zawodowej;
- 2) klasy I technikum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej do klasy I Zasadniczej Szkoły Gastronomicznej;
 - 3) klasy II technikum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej do klasy II Zasadniczej Szkoły Gastronomicznej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum;
 - 4) klasy III technikum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej do klasy III Zasadniczej Szkoły Gastronomicznej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum, pod warunkiem, że przystąpił do egzaminu potwierdzającego tę kwalifikację;
 - 5) klasy IV technikum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej do klasy III Zasadniczej Szkoły Gastronomicznej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w technikum, pod warunkiem, że przystąpił do egzaminu potwierdzającego tę kwalifikację;
 - 6) klasy I, II albo III liceum ogólnokształcącego publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej do klasy I Technikum Gastronomiczno-Hotelarskiego nr 1 albo do klasy I Zasadniczej Szkoły Gastronomicznej.
5. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
6. Ust.5 stosuje się także w sytuacji, kiedy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
- 1) ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym,
 - 2) z zakresu kształcenia zawodowego w węższym zakresie niż w oddziale szkoły, do której przechodzi;
7. Przeniesiony uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły tego samego typu, do której przechodzi,

uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej.

8. W przypadku, gdy uczeń wymieniony w ust.7 uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu ust. 7 nie stosuje się.
9. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły tego samego typu albo szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, Dyrektor Zespołu zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
10. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 9, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, uczniowi przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
11. W przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

§45

Ograniczenia wiekowe i zdrowotne kandydatów określone są odrębnymi przepisami.

§46

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania:
 - a) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie art.16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty,
 - b) ucznia zmieniającego typ szkoły, do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego,

- c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach określonych w §44.
4. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie.

§47

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i stosowanymi kryteriami oceniania na zajęciach edukacyjnych, określonymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz przedmiotowych zasadach oceniania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 5) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 7) wiedzy o prawach, jakie przysługują uczniom oraz o środkach, z jakich mogą skorzystać w przypadku naruszenia ich praw,
- 8) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Zespołu; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 9) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 10) informacji o terminach i zakresie pisemnych sprawdzianów,
- 11) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i urządzeń szkolnych za zgodą Dyrektora Zespołu i pod opieką nauczyciela,
- 12) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
- 13) uczestniczenia i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Zespołu,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu, zgodnych ze statutem Zespołu,
- 15) reprezentowania Zespołu w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 16) opieki zdrowotnej i socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 17) otrzymania doraźnej pomocy materialnej w szczególnie trudnej sytuacji,
- 18) podejmowania decyzji dotyczącej uczestnictwa w lekcjach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie. W przypadku zmiany decyzji dotyczącej uczestnictwa w powyższych zajęciach w następnym roku szkolnym pełnoletni uczniowie składają stosowne oświadczenie do końca kwietnia danego roku;
- 19) szczególnej opieki psychologiczno- pedagogicznej w przypadku rozpoczynania nauki w szkole,
- 20) pomocy, w przypadku trudności w nauce, w postaci zajęć uzupełniających, w miarę możliwości finansowych Zespołu,
- 21) wolnego czasu podczas przerw świątecznych i ferii, na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych,
- 22) uczestniczenia w wycieczkach turystyczno- krajoznawczych,

23) korzystania z Internatu i stołówki szkolnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

24) (uchylony)

2. Uczeń może być pozbawiony prawa uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, jeżeli jego wyniki w nauce uległy znacznemu pogorszeniu. Decyzję o pozbawieniu ucznia tego prawa i o czasie trwania ograniczenia, podejmuje na wniosek nauczyciela wychowawca, w porozumieniu z wicedyrektorem, któremu podlega dana klasa i rodzicami ucznia.

§48

1. Uczniowie, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, mają prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu opinii i wniosków dotyczących wszystkich spraw Zespołu, w tym realizacji praw ucznia.
2. W przypadku naruszenia prawa ucznia, uczeń może odwołać się do wychowawcy, a jeżeli ten jest stroną w sporze, do wicedyrektora lub Dyrektora Zespołu.

§49

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu a zwłaszcza:

- 1) zdobywać wiedzę i umiejętności zgodnie z programem nauczania, własnymi możliwościami i zainteresowaniami,
- 2) aktywnie i systematycznie przygotowywać się i uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
- 3) uczęszczać regularnie i punktualnie na zajęcia edukacyjne,
- 4) przedstawiać usprawiedliwienie swojej nieobecności lub spóźnienia na najbliższej lekcji wychowawczej (lub lekcji z wychowawcą),
- 5) na terenie szkoły nosić identyfikator w widocznym miejscu,
- 6) zmieniać obuwie, pozostawiać odzież wierzchnią w szatni,
- 7) pozostawać w budynku szkolnym w czasie zajęć i przerw,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich ludzi, a zwłaszcza nauczycieli, pracowników Zespołu, innych uczniów i ich rodziców,
- 9) przestrzegać zasad dobrego wychowania oraz kultury słowa i kultury stroju. Na egzaminie maturalnym, zawodowym oraz na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy,
- 10) posiadać regulaminowy strój na lekcjach przedmiotów zawodowych, zajęciach praktycznych oraz wychowania fizycznego,

- 11) podporządkować się wszystkim szkolnym regulaminom porządkowym oraz zarządzeniom Dyrektora Zespołu,
- 12) dbać o czystość i porządek na terenie Zespołu,
- 13) chronić życie i zdrowie swoje i innych, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny, przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności, w tym bójkom i innym formom agresji,
- 14) dbać o mienie Zespołu i używać go zgodnie z przeznaczeniem, a w przypadku wyrządzenia szkody naprawić ją lub zrekompensować,
- 15) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
- 16) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły wszelkich niebezpiecznych przedmiotów w tym gazów obezwładniających i broni (także straszaków),
- 17) zachowywać się tak, by nie zakłócać toku lekcji, a w szczególności nie używać telefonów komórkowych i innych multimedialnych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- 18) godnie reprezentować szkołę poza jej terenem.

2. Uczeń ma obowiązek przedstawiać usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu 14 dni od powrotu na zajęcia. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach na zasadach określonych w §26a ust.15.

§50

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję o tym podejmuje Dyrektor Zespołu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Reprezentowanie Szkoły jest dla ucznia wyróżnieniem. Prawo reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach itp. mają uczniowie wytypowani przez Dyрекcję Zespołu lub upoważnionych nauczycieli.

§51

1. W Zespole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała dyrektora,
 - 3) list pochwalny dla ucznia,
 - 4) list gratulacyjny dla ucznia,
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców absolwenta Zespołu,¹¹

¹¹ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

- 6) list referencyjny,
- 7) nagrody rzeczowe,
- 8) Oskar Zawodowy.¹²

2. Pochwała wychowawcy udzielona jest za:

- 1) reprezentowanie Zespołu w zawodach sportowych,
- 2) udział w konkursach lub olimpiadach pozaszkolnych i zakwalifikowanie się do kolejnego etapu,
- 3) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnej,
- 4) pracę na rzecz klasy,
- 5) pomoc kolegom i koleżankom w nauce,
- 6) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
- 7) pracę na rzecz innych, działalność charytatywną,
- 8) wysoką kulturę osobistą,
- 9) i inne

3. Dyrektor szkoły może udzielić pochwały za:

- 1) zdobycie znaczącego miejsca w konkursach i olimpiadach o zasięgu ogólnopolskim,
- 2) dojrzałe i odpowiedzialne zachowanie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia.

4. List pochwalny otrzymuje uczeń za szczególną aktywność na forum Szkoły i godne jej reprezentowanie, działalność charytatywną, społeczną itp.¹³

5. List gratulacyjny otrzymuje uczeń za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce (śr. 4,75) i minimum bardzo dobre zachowanie lub
- 2) dobre wyniki w nauce i znaczące osiągnięcia w olimpiadach lub konkursach.¹⁴

6. List referencyjny może otrzymać absolwent szkoły za znaczące osiągnięcia w olimpiadach i konkursach, nauce, bardzo dobre zachowanie, wzorową postawę i godne reprezentowanie szkoły.

7. Nagrody rzeczowe stanowią:

- 1) dla uczniów: dyplomy, książki, sprzęt elektroniczny i inne,
- 2) zbiorowe: dofinansowanie wycieczki, wyjścia do teatru, kina itp.

8. Uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i dobre zachowanie,
- 2) wzorowe zachowanie,

¹² Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

¹³ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

¹⁴ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

- 3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych,
 - 4) nienaganną frekwencję,
 - 5) działalność na rzecz Zespołu.
9. Klasa może otrzymać nagrodę określoną w §51 ust.7 pkt 2 za najwyższą roczną frekwencję w Zespole oraz osiągnięcie najlepszych wyników w nauce.
10. Oskara Zawodowego przyznaje się uczniowi kończącemu szkołę za wybitne osiągnięcia zawodowe w trakcie całego cyklu kształcenia w Zespole.¹⁵

§52

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów i innych elektronicznych urządzeń multimedialnych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
3. Zaginięcie lub kradzież telefonu komórkowego należy niezwłocznie zgłosić do pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub dyżurującego wicedyrektora.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia określonych ust. 1-3 zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, nauczyciel może skierować do wychowawcy wniosek o upomnienie.

§53

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz inne zachowania naruszające przepisy prawa lub zasady współżycia społecznego uczeń może być ukarany przez Dyrektora Zespołu, wicedyrektorów, nauczycieli oraz psychologa i pedagogów szkolnych.
2. Przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) pisemne upomnienie wychowawcy (z inicjatywy wychowawcy lub na wniosek innego nauczyciela bądź pracownika szkoły)
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) nagana dyrektora,
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
 - 5) skreślenie z listy uczniów (w przypadku ucznia nie objętego obowiązkiem nauki) lub przeniesienie do innej szkoły.
3. Dyrektor Zespołu karze ucznia zgodnie z gradacją:
 - 1) pisemną naganą Dyrektora,
 - 2) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,

¹⁵ Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr 17/2015/2016 z 24 czerwca 2016 r.

- 3) skreśleniem z listy uczniów (w przypadku ucznia nie objętego obowiązkiem nauki) lub przeniesieniem do innej szkoły.
4. W przypadku rażącego naruszenia prawa lub zasad współżycia społecznego i stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa życia lub zdrowia, pomija się gradację kar.

§54

1. W przypadku naruszenia dóbr innych, uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody i może zostać zobowiązany do publicznych przeprosin.
2. Za szkody materialne powstałe z winy ucznia, odpowiedzialność finansową ponosi on sam lub jego rodzice.
3. Zorganizowana przez klasę ucieczka z zajęć szkolnych skutkuje obowiązkiem wykonania dodatkowych zadań opracowanych wspólnie z wychowawcą klasy.
4. W przypadku notorycznego łamania Statutu Zespołu (palenie papierosów brak identyfikatora, obuwia na zmianę itp.) uczeń, w ramach zadośćuczynienia, może być zobowiązany do wykonania prac społecznych na rzecz szkoły. Nie mogą to być prace poniżające, ośmieszające lub naruszające godność osobistą ucznia.

§55

1. Wychowawca udziela uczniowi pisemnego upomnienia wychowawcy za jedno z przewinień:
 - 1) otrzymane 2 wnioski o upomnienie,
 - 2) 30 godzin opuszczonych zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 3) aroganckie zachowanie wobec osób trzecich,
 - 4) wulgarne słownictwo, brutalność wobec osób trzecich, udział w bójce,
 - 5) niszczenie mienia,
 - 6) notoryczne spóźnianie się na lekcje,
 - 7) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć,
 - 8) palenie papierosów na terenie szkoły i terenie przyszkolnym,
 - 9) inne naruszanie Statutu Zespołu lub zasad współżycia społecznego.
2. Uczeń ukarany dwukrotnym „upomnieniem wychowawcy” klasy, jeżeli otrzyma kolejny wniosek o upomnienie może być ukarany „naganą wychowawcy”.
3. Po dwukrotnym udzieleniu uczniowi „nagany wychowawcy”, w przypadku kolejnego przewinienia, wychowawca występuje do Dyrektora z wnioskiem o udzielenie uczniowi „nagany dyrektora” .

4. Nagana sporządzana jest w trzech egzemplarzach: jeden egzemplarz wręcza uczniowi na forum klasy wychowawca, drugi otrzymuje rodzic lub prawny opiekun ucznia, trzeci egzemplarz, podpisany przez ucznia i rodzica (prawnego opiekuna), wychowawca dołącza do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń ukarany „naganą dyrektora”, jeśli otrzyma kolejne „upomnienie wychowawcy”, może być przeniesiony do równoległej klasy lub skreślony z listy uczniów.
6. Przeniesiony do równoległej klasy uczeń, jeżeli otrzyma następne „upomnienie wychowawcy” może zostać skreślony z listy uczniów (w przypadku ucznia nie objętego obowiązkiem nauki).
7. Uczeń za jedno przewinienie może być ukarany tylko raz.
8. Ukarany uczeń ma prawo pisemnego odwołania się z uzasadnieniem w ciągu trzech dni od otrzymania upomnienia lub nagany:
 - 1) w przypadku otrzymania upomnienia lub nagany wychowawcy - do wicedyrektora,
 - 2) w przypadku otrzymania nagany dyrektora - do Dyrektora Zespołu.

§56

1. Dyrektor Zespołu może w drodze decyzji skreślić z listy uczniów ucznia nie objętego obowiązkiem nauki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu może w wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły w przypadku, jeżeli uczeń jest objęty obowiązkiem nauki.
3. Podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły może być rażące naruszenie prawa szkolnego takie jak:
 - 1) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami lub pracownikami szkoły,
 - 2) rozprowadzanie na terenie szkoły narkotyków i czerpanie z tego korzyści,
 - 3) posiadanie lub używanie środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią podczas imprez organizowanych przez szkołę,
 - 4) posiadanie lub spożywanie napojów alkoholowych na terenie szkoły lub poza nią podczas imprez organizowanych przez szkołę,
 - 5) przebywanie w szkole lub poza nią podczas imprez organizowanych przez szkołę, w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażycie środków odurzających,

- 6) dokonanie kradzieży mienia w szkole lub w innym miejscu pobytu ucznia, który został zorganizowany przez szkołę (wycieczki, praktyki, uroczystości, imprezy itp. poza terenem szkoły),
 - 7) niszczenie mienia szkoły,
 - 8) fałszowanie dokumentacji szkolnej,
 - 9) udowodnienie przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa,
 - 10) poważne zakłócenie porządku publicznego poza szkołą, udokumentowane przez organa do tego powołane,
 - 11) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej,
 - 12) poważne naruszenie regulaminów np. wycieczek szkolnych,
 - 13) propagowanie postaw uznanych powszechnie za nieetyczne bądź niemoralne,
 - 14) liczne nieusprawiedliwione nieobecności, przekraczające 50% godzin przewidywanych w szkolnym programie nauczania,
 - 15) dwukrotne dyscyplinarne usunięcie ucznia z zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - 16) notoryczne łamanie statutowych obowiązków przez ucznia.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły powinno być stosowane tylko w szczególnych wypadkach, po wykorzystaniu środków oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
 6. W przypadku popełnienia przez ucznia wykroczenia kwalifikującego go do skreślenia z listy uczniów, wychowawca sporządza pisemną informację o zaistniałym zdarzeniu. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone pisemne oświadczenia świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi Zespołu i powiadamia o fakcie rodziców.
 7. Przed podjęciem decyzji o postawieniu wniosku o skreślenie z listy uczniów na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy powinien zgłosić problem do pedagoga szkolnego i uzyskać opinię zespołu nauczycielskiego o funkcjonowaniu i postawie ucznia.
 8. Po otrzymaniu od wychowawcy wniosku wraz z dokumentacją, Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Zespołu jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
 9. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole posiedzenia powinny znaleźć się wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

10. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.
11. Wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące.
12. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze i czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Po rozpatrzeniu wniosku wychowawcy i zapoznaniu się z opinią pedagoga szkolnego Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną uchwałę. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z Regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.
14. Po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Zespołu przedstawia jej treść Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
15. Dyrektor Zespołu bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, a następnie podejmuje stosowną decyzję i powiadamia o niej pisemnie ucznia oraz jego rodziców wg opracowanego wzoru.
16. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o podjętej decyzji.
17. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać: numer, datę wydania, podstawę prawną, uzasadnienie, pouczenie o możliwości odwołania, podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
18. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
19. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie podlega wykonaniu, chyba, że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności.
20. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują rodzice (opiekunowie prawni). W przypadku braku możliwości odbioru przez rodziców, pismo jest wysyłane pocztą, listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
21. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia Rady w części dotyczącej ich dziecka.
22. Jeśli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor w terminie do 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.

23. Jeżeli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
24. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do Mazowieckiego Kuratora Oświaty jako organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Od decyzji wydanej przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty stronie przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
25. W czasie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§57

1. Zespół, w miarę możliwości, organizuje pomoc materialną dla uczniów.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
 - 1) stypendium szkolne o charakterze socjalnym oraz zasiłek losowy,
 - 2) stypendia o charakterze motywacyjnym: za bardzo dobrą naukę oraz za osiągnięcia sportowe,
 - 3) Stypendium Prezesa Rady Ministrów, Prezydenta m. st. Warszawy,
 - 4) bezpłatne korzystanie z posiłków w stołówce Zespołu,
 - 5) pomoc materialna przyznawana z funduszy Rady Rodziców.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
4. Pomoc materialną z funduszy Rady Rodziców przyznaje Rada Rodziców, na podstawie przyjętego przez Radę Rodziców regulaminu.
5. Stypendium za bardzo dobrą naukę oraz stypendium za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Zespołu, na podstawie Regulaminu przyznawania pomocy materialnej uczniom.

§58

1. Zespół zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 5) z choroby przewlekłej;
 - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi szkołami i placówkami;
3. Szczegółowe treści i działania o charakterze profilaktycznym zawarte są w Programie Profilaktyki (§10b).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych w Internacie oraz psycholog i pedagodzy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Zespół prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia te prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych w Internacie oraz specjaliści.
12. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe polega w szczególności na:
 - 1) systematycznym diagnozowaniu zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) współpracy w celu zapewnienia ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5) wspieraniu nauczycieli oraz wychowawców grup wychowawczych w Internacie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§59

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach prawnych obowiązujących w tym zakresie.
2. (uchylony)
3. (uchylony)

§60

(uchylony)

§61

1. Uczniowie są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania przepisów:

- 1) Statutu Zespołu,
- 2) Regulaminu bezpieczeństwa uczniów w szkole i na terenie przyszkolnym,
- 3) Regulaminu Warsztatu Szkolnego,
- 4) Regulaminu Praktyk Zawodowych,
- 5) Regulaminu Biblioteki Szkolnej,
- 6) Regulaminu Wycieczek Szkolnych,
- 7) Regulaminu Użytkowania Szatni,
- 8) innych regulaminów (np. regulaminów BHP w pracowniach)

§62

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze. Informowanie rodziców o nagrodach, karach, postępach w nauce i zachowaniu odbywa się podczas spotkań z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, informacja przekazywana jest telefonicznie lub w inny sposób uzgodniony z rodzicem na początku roku szkolnego.

§63

1. Rodzice mogą się odwołać od innych niż skreślenie z listy kar - do wicedyrektora lub w przypadku nagany dyrektora - do Dyrektora Zespołu, w ciągu 3 dni od daty ich odebrania.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez Dyrektora Zespołu na czas próby (nie dłużej niż na okres), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
3. Wymierzenie każdej kary, bez dania uczniowi możliwości obrony, jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylecia kary.

§64

(uchylony)

§65

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć:

- 1) obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, odbywających się na jej terenie,

- 2) obowiązkowych, organizowanych poza jej terenem,
 - 3) wycieczek szkolnych (zasady określa Regulamin Wycieczek Szkolnych),
 - 4) opiekuńczo- wychowawczych w Internacie.
2. Opieka nad uczniami sprawowana jest przez Dyrektora Zespołu, nauczycieli oraz innych pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo uczniów.
3. Zasady bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą określają regulaminy:
- 1) wycieczek i imprez szkolnych,
 - 2) pełnienia dyżurów pracowników w czasie przerw,
 - 3) bezpieczeństwa uczniów w szkole i na terenie przyszkolnym,
 - 4) pracowni technologicznych, przedmiotowych, wychowania fizycznego,
 - 5) Warsztatu Szkolnego,
 - 6) Użytkowania Szatni.

§66

1. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w salach lekcyjnych, pracowniach przedmiotowych, pracowniach praktycznej nauki zawodu i salach gimnastycznych określają właściwe dla danego typu pomieszczeń przepisy BHP.
2. Nauczyciele obowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zawartych w przepisach zasad i egzekwowania ich od uczniów.

§67

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć, według zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed pierwszą lekcją i na każdej przerwie zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem dyżurów.
3. Za nieobecnego nauczyciela dyżur przejmuje nauczyciel wyznaczony na zastępstwo przez dyżurującego wicedyrektora.

§68

1. Nad uczniami, którzy podczas zajęć w szkole zgłaszają złe samopoczucie, opiekę sprawuje pielęgniarka szkolna lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
2. Jeżeli ze względu na zły stan zdrowia, uczeń nie może pozostawać w szkole, osoba sprawująca nad nim opiekę umożliwia mu bezpieczny powrót do domu lub wzywa pomoc lekarską.

3. Umożliwienie bezpiecznego powrotu do domu przez nauczyciela polega na wezwaniu rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby pełnoletniej do szkoły, w celu odebrania chorego ucznia.

§69

Uczeń przedstawiający roczne zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego zobowiązany jest także dołączyć orzeczenie lekarskie o możliwości uczestniczenia w praktycznej nauce zawodu.

§70

1. Wychowawca, zastępca wychowawcy lub dyżurujący wicedyrektor może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodzica lub prawnego opiekuna, wystawionej w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi znajduje się w dzienniczku.
2. W przypadku zwolnienia klasy z zajęć lekcyjnych informacja dla rodziców umieszczana jest na stronie internetowej szkoły w dziale „Dla rodziców”.

§71

W razie zaistnienia wypadku w Zespole, Dyrektor Zespołu powinien:

- 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską,
- 2) zawiadomić rodziców poszkodowanego,
- 3) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku,
- 4) sporządzić dokumentację powypadkową,
- 5) przeprowadzić analizę tego i podobnych wypadków, które zdarzały się wcześniej,
- 6) podjąć działania zapobiegające podobnym wypadkom.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy

§72

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy lub opiekuna w przypadku powierzenia ich przez Dyrektora Zespołu,
 - 2) realizacja programów nauczania, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki i innych zadań wyznaczonych w planie pracy Zespołu,
 - 3) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,

- 4) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego,
 - 5) korelowanie treści programowych z innymi zajęciami edukacyjnymi,
 - 6) dostosowywanie metod pracy do możliwości uczniów,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych ,
 - 8) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i wycieczek, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 9) dbanie o powierzone mienie oraz sprzęt szkolny,
 - 10) respektowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, z zachowaniem systematyczności, obiektywizmu, sprawiedliwości, bezstronności i zasad określonych w wewnętrznych zasadach oceniania,
 - 11) informowanie uczniów na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 12) pełnienie dyżurów nauczycielskich,
 - 13) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i innych zespołów nauczycielskich powołanych w Zespole oraz realizowanie podjętych przez Radę Pedagogiczną uchwał,
 - 14) współdziałanie z rodzicami uczniów w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
3. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z prawa ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§73

1. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem.
2. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymania w tajemnicy informacji uzyskanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora lub z innych źródeł, dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

§74

1. Nauczyciele pełniący dyżury szkolne mają obowiązek reagować na niewłaściwe zachowania uczniów.
2. Uwagi o niewłaściwym zachowaniu powinni zgłaszać do wychowawców lub wicedyrektora.

§75

1. Nauczyciel nieobecny na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w Karcie Nauczyciela i w Kodeksie Pracy.

§76

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) właściwie wyposażonego stanowiska pracy oraz warunków umożliwiających realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) swobody w wyborze programów, podręczników i innych pomocy naukowych spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego,
 - 3) swobody w wyborze takich metod nauczania i wychowania, jakie uważają za najwłaściwsze, spośród uznanych przez współczesną wiedzę pedagogiczną,
 - 4) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu,
 - 5) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej oraz podjęcia procedury awansu zawodowego,
 - 6) otrzymania pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych, związanych z wykonywaną pracą,
 - 7) korzystania ze świadczeń przysługujących doksztalającym się i podnoszącym swoje kwalifikacje nauczycielom,
 - 8) uczestniczenia, za zgodą Dyrektora Zespołu, w konferencjach i warsztatach metodycznych,
 - 9) zapoznania się z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć, wykonywanych w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego,
 - 10) wnioskowanie o zwiększenie wymiaru godzin z danego przedmiotu, jeśli usprawiedliwia to sytuacja konkretnej klasy,
 - 11) wnioskowania o dodatkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - 12) niewyrażenia zgody na przyjęcie obowiązków wychowawcy więcej niż jednej klasy,
 - 13) zrezygnowania z obowiązków wychowawcy klasy w przypadku powtarzania się drastycznych konfliktów z rodzicami i uczniami,

- 14) zapoznania się z harmonogramem i celami obserwacji lekcji oraz do omówienia lekcji w uzgodnionym z Dyrektorem terminie,
- 15) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Zespołu,
- 16) poszanowania godności własnej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych,
- 17) życzliwego, podmiotowego traktowania przez dyrekcję Zespołu, współpracowników, rodziców i uczniów,
- 18) otrzymania dodatku motywacyjnego, przyznawanego w zależności od wyników pracy.

§77

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, który dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy, jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez Dyrektora zastępca wychowawcy.
3. Wychowawca klasy współpracuje z nauczycielem praktycznej nauki zawodu opiekującym się oddziałem na zajęciach praktycznych.
4. Młodzież i rodzice danej klasy mają prawo złożyć wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu w sprawie zmiany nauczyciela - wychowawcy. Wniosek zostaje przyjęty na protokołowanym zebraniu, w obecności co najmniej 2/3 rodziców w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§78

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

- 5) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
2. W celu realizacji zadań wymienionych w §78 ust. 1 wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) rozpoznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą,
 - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych,
 - 4) pomaga uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, pogłębianiu wiedzy i podejmowaniu decyzji zawodowych,
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół wychowanków,
 - 6) ustala tematykę i formy oraz prowadzi zajęcia tematyczne na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec uczniów
 - 8) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania,
 - 9) w ramach obowiązujących przepisów decyduje o usprawiedliwieniu i nie-usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach,
 - 10) informuje uczniów i ich rodziców (we współpracy z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych) o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, na zasadach określonych w Statucie Zespołu (§26a ust. 2 pkt 11).
 - 11) utrzymuje kontakty z rodzicami i opiekunami w celu poznawania i ustalania potrzeb wychowawczo-opiekuńczych uczniów oraz udzielania rodzicom pomocy wychowawczej, jak również włączania rodziców w życie klasy i Zespołu,
 - 12) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 13) może wnioskować o pomoc pedagoga i psychologa szkolnego, skierowanie ucznia na badania psychologiczne, o pomoc materialną dla uczniów będących szczególnie trudnej sytuacji losowej, o przyznawanie nagród lub zastosowanie kar wobec uczniów, o skreślenie z listy uczniów,

- 14) ustala oceny zachowania uczniów swojej klasy zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego (§26a ust.11 i 12),
 - 15) rozstrzyga konflikty pomiędzy uczniami oraz między uczniem a nauczycielem,
 - 16) prowadzi dokumentację klasową: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa,
 - 17) opracowuje sprawozdania z realizacji planu pracy wychowawcy klasowego i składa je przed klasyfikacyjnymi zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, wicedyrektorów, psychologa, pedagoga szkolnego oraz Rady Pedagogicznej.

§79

1. Wychowawca realizuje zadania wymienione w §78 ust. 1 wykorzystując następujące formy pracy:
- 1) planowe godziny do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne,
 - 3) zebrania z rodzicami uczniów,
 - 4) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami uczniów,
 - 5) prelekcje,
 - 6) obchody świąt narodowych (przygotowanie uroczystych apeli, akademii, wieczornic, spektakli teatralnych itp.),
 - 7) wycieczki dydaktyczne, kulturalne i turystyczne integrujące społeczność klasową,
 - 8) imprezy kulturalno-rozrywkowe na terenie Zespołu,
 - 9) prezentowanie twórczości literackiej, dziennikarskiej, społecznej itp.,
 - 10) udział w pracach na rzecz środowiska szkolnego,
 - 11) kultywowanie tradycji Zespołu,
 - 12) inne formy realizacji zadań.

§80

1. Szkoła organizuje następujące formy merytorycznej i metodycznej pomocy w pracy wychowawcy:
- 1) kursy, warsztaty i seminaria poświęcone doskonaleniu pracy wychowawczej,
 - 2) lekcje koleżeńskie,
 - 3) szkoleniowe zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 4) indywidualne konsultacje pedagoga i psychologa szkolnego.
2. (usunięty)

§81

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne doraźne zespoły zadaniowe.
2. Zespoły doraźne tworzone są na wniosek nauczycieli lub Dyrektora Zespołu.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.
4. Zespół może współdziałać z doradcą metodycznym oddziału Doskonalenia Nauczycieli.
5. Przewodniczący zespołu dwa razy w roku przedstawia Dyrekcji sprawozdanie z pracy zespołu.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz sposobów jego realizacji,
 - 2) korelowanie treści programowych różnych zajęć edukacyjnych,
 - 3) akceptowanie zmian programowych z przestrzeganiem obowiązujących podstaw programowych i wnioskowanie do Dyrektora o ich zatwierdzenie,
 - 4) doskonalenie metod pracy dydaktycznej,
 - 5) realizowanie postanowień i uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów,
 - 7) opracowywanie przedmiotowych zasad oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 8) (uchylony)
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, pracowni zajęć praktycznych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 10) (uchylony),
 - 11) (uchylony),
 - 12) analizowanie wyników egzaminów.

§82

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Do zadań klasowego zespołu nauczycielskiego należy:
 - 1) ustalenie zestawów programów nauczania,
 - 2) ustalenie i realizacja sposobów pracy z uczniami mającymi specjalne potrzeby edukacyjne,
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o uczniu w trakcie zebrań z rodzicami,
 - 4) (uchylony)

- 5) wnioskowanie do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia,
 - 6) korelacje treści nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
3. Spotkania klasowego zespołu nauczycielskiego lub jego części odbywają się w miarę potrzeb. Ze spotkania zespołu sporządza się notatkę.

§83

1. Pedagodzy i psycholog szkolny wspomagają młodzież, nauczycieli i rodziców w działalności wychowawczej.
2. Głównym ich zadaniem jest wspieranie młodzieży w rozwiązywaniu problemów powstających na tle:
 - 1) konfliktów rodzinnych,
 - 2) niepowodzeń szkolnych,
 - 3) zaburzeń rozwojowych,
 - 4) problemów zdrowotnych,
 - 5) trudności materialnych i innych,
- 2a. Do zadań pedagoga i psychologa w Zespole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w Internacie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wspomaganie nauczycieli dotyczy przede wszystkim:
 - 1) diagnozowania sytuacji życiowej uczniów,
 - 2) codziennej pracy z młodzieżą,
 - 3) pracy z uczniami trudnymi,
 - 4) pracy z uczniami wybitnie uzdolnionymi.

3. Zadaniem pedagoga i psychologa w kontaktach z rodzicami jest:

- 1) udzielanie wsparcia pedagogicznego,
- 2) pośrednictwo w kontaktach z Poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami dla młodzieży i dorosłych.

4. Pedagodzy i psycholog szkolny uczestniczą w opracowaniu Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego Zespołu oraz biorą udział w ich realizacji.

5. Szczegółowe obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego określają odrębne przepisy.

§84

Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozpatruje i rozstrzyga Dyrektor Zespołu w porozumieniu z przedstawicielami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§85

1. Oprócz nauczycieli w Zespole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi, zwanych pracownikami niepedagogicznymi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w §85 ust.1 określają odrębne przepisy.

§86

1. Zadaniem administracji jest zapewnienie sprawnej działalności Zespołu oraz odpowiednich warunków pracy nauczycielom, pracownikom i uczniom.
2. Kierownik gospodarczy podlega Dyrektorowi Zespołu.
3. Do zakresu działalności działu gospodarczego należą:
 - 1) nadzór nad konserwacją i remontem budynku szkoły,
 - 2) usuwanie niespodziewanych awarii,
 - 3) dokonywanie zakupów wyposażenia, sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 4) utrzymanie porządku i czystości w całej posesji,
 - 5) kontrola bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) organizowanie i kontrolowanie pracowników w zakresie dyżurów, czystości, ładu i porządku.
 - 7) pomoc przy organizowaniu egzaminów, konkursów, imprez itp.

§87

Spory między pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi rozstrzyga Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z osobami pełniącymi funkcje kierownicze i przedstawicielami związku zawodowego.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§88

1. Patronem Zespołu jest: prof. Eugeniusz Pijanowski.
2. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) organizowanie Dnia Patrona Szkoły razem z Dniem Nauczyciela,
 - 2) podejmowanie różnych form działań poszerzających wiedzę o Patronie,
 - 3) opieka nad miejscem spoczynku Patrona.

§89

1. Zespół posiada własny sztandar, znak, ceremoniał szkolny oraz teksty ślubowania:
pierwszoklasistów i poczty sztandarowego.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie nauki,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) przekazanie sztandaru szkoły.

§90

1. Zespół zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Zespół może organizować zajęcia nie objęte ramowymi planami nauczania.

§91

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

§92

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§93

Szkoła ma obowiązek zapoznania wszystkich uczniów, rodziców i pracowników z postanowieniami Statutu, regulaminów i zarządzeniami Dyrektora oraz ze zmianami wprowadzonymi w tych dokumentach. Podstawowe dokumenty normujące życie Zespołu wywieszane są na wydzielonej tablicy informacyjnej lub umieszczane na stronie internetowej i w Bibliotece Szkolnej.

§94

Sprawy nie objęte niniejszym Statutem rozstrzygają stosowne przepisy prawa oświatowego.

§95

Propozycje zmian w Statucie mają prawo wносить członkowie Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

§96

Wniesione propozycje zmian, o których mowa w §95 winny być przedłożone Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej.

§97

Po kilku kolejnych nowelizacjach Dyrektor Zespołu zarządza opracowanie i ogłasza tekst jednolity Statutu Zespołu.

§98

(uchylony)

Tekst jednolity obowiązuje od 27 października 2015 r. z późniejszymi zmianami.