

Załącznik do uchwały Nr XVII/135/04
Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 24 czerwca 2004 r.
Tekst jednolity wprowadzony uchwałą Nr 34/2015/2016
Rady Pedagogicznej ZSGH w Iwoniczu-Zdroju
z dnia 30 sierpnia 2016 r.

STATUT Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Iwoniczu Zdroju

Rozdział I. Przepisy wstępne

§ 1.

1. Statut dotyczy Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich. Siedziba szkoły mieści się w Iwoniczu-Zdroju przy ulicy Piwarskiego 19.
2. Statut Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich, zwany dalej Statutem, został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004. nr 256, poz. 2572, ze zmianami).
 - 2) Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624, ze zmianami).
 - 3) Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015.843).
 - 4) Rozporządzenia MEN z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2010.244.1626).
 - 5) Rozporządzenia MEN zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu z dnia 11 sierpnia 2015 roku (Dz.U.2015.1183).
 - 6) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 i 527 z późniejszymi zmianami).
 - 7) Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 8) Rozporządzenia MEN z dnia 13 sierpnia 2015 roku 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.2015.poz.1248).
 - 9) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502,1662 z późn. zm.).

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole lub ZSGH - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich z siedzibą w Iwoniczu-Zdroju,
 - 2) Ośrodka lub SOSW – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy wchodzący w skład Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich,
 - 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu - Zdroju,
 - 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, nauczycieli zajęć praktycznych, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga szkolnego oraz wychowawców internatu,
 - 6) pracownikach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole, niezależnie od formy zatrudnienia i czasokresu stosunku pracy,
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkół młodzieżowych oraz wychowanków internatu o ile zapis nie stanowi inaczej,
 - 8) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy szkół dla dorosłych,
 - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, lub prawnych opiekunów uczniów szkół młodzieżowych,
 - 10) wychowawcy lub opiekunie - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
 - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Krośnieński,
 - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Rzeszowie,
 - 13) poradni - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a także inną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
 - 14) SCE – należy przez to rozumieć Szkolne Centrum Edukacyjne, jako interdyscyplinarną, multimedialną pracownię szkolną z biblioteką i czytelnią,
 - 15) WSO – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 16) PSO – należy przez to rozumieć przedmiotowy system oceniania.
 - 17) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Statut określa zasady organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej w Zespole.

Rozdział II. Postanowienia ogólne

§ 3.

1. Pełna nazwa zespołu, której statut dotyczy brzmi: „Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju”.
2. Siedzibą Zespołu są obiekty położone w Iwoniczu-Zdroju przy ulicy Piwarskiego 19 i 19A.
3. Ustalona nazwa „Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu - Zdroju” używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. W korespondencji dopuszczalne jest używanie skrótu ZSGH.

§ 4.

1. Organem prowadzącym ZSGH w rozumieniu ustawy jest Powiat Krośnieński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad ZSGH jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 5.

1. Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich jest zespołem szkół publicznych obejmującym kształceniem młodzież i osoby dorosłe.
2. W ramach wspólnej struktury administracyjno-gospodarczej funkcjonuje w Zespole Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym, którego działalność jest unormowana Statutem SOSW przyjętym uchwałą Nr XXIV/267/2002 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Iwoniczu-Zdroju.
3. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego wchodzi:
 - 1) Gimnazjum Specjalne w Iwoniczu-Zdroju,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju,
 - 3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Iwoniczu-Zdroju.
4. W ramach SOSW prowadzone są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
5. W skład Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich wchodzi:
 - 1) Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju,
 - 3) Szkoła Policealna w Iwoniczu-Zdroju.
 - 4) W czteroletnim technikum kształcenie odbywa się w zawodach:
 - a) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - b) technik technologii żywności,
 - c) technik hotelarstwa
 - d) kelner
 - 5) W trzyletniej zasadniczej szkole zawodowej kształcenie odbywa się w zawodach:
 - a) kucharz,
 - b) cukiernik,
 - c) piekarz.
 - 6) W dwuletniej szkole policealnej kształcenie odbywa się w zawodzie – kelner.
 - 7) Zawody, w których kształci ZSGH ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz organem prowadzącym szkołę po zaciągnięciu opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy w Krośnie.
 - 8) ZSGH prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci /zgodnie z ustawą art.68a ust.2.pkt1./
 - 9) ZSGH prowadzi internat koedukacyjny dla dziewcząt i chłopców; część obiektów internatu stanowi SOSW.

§ 6.

1. Bazę materialną Szkoły pozwalającą na właściwą realizację procesu kształcenia, wychowania i opieki stanowią:
 - 1) budynek główny z salami lekcyjnymi, pracowniami, klasopracowniami, biblioteką szkolną, tworzącą wraz z czytelnią multimedialne Szkolne Centrum Edukacyjne, gabinetem pedagoga, archiwum i szatnie uczniów,
 - 2) internat ze stołówką, świetlicami, ćwiczeniowymi pokojami hotelowymi o podwyższonym standardzie i gabinetem profilaktyki medycznej,
 - 3) boiska szkolne.

2. Obiektem wspomagającym proces kształcenia jest Pracownia Ćwiczeń Praktycznych w budynku internatu Zespołu.
3. Obiektami wspomagającymi proces kształcenia, na podstawie zawartych przez Szkołę umów o praktyki zawodowe są: hotele, pensjonaty, stołówki sanatoriów, szkół i przedszkoli oraz zakłady gastronomiczne w Iwoniczu-Zdroju i Krośnie, a także obiekty hotelowe w Polsce i za granicą.
4. W szkole może funkcjonować sklepik.

Rozdział III. Cele i zadania

§ 7.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz Statucie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną. Realizując cele i zadania, przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki, demokracji, tolerancji przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości.
2. Zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze realizuje uwzględniając Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 4) zapewnia przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej,
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
 - 7) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
 - 8) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 9) kształtuje postawy patriotyczne,
 - 10) wdraża do samokontroli i samooceny,
 - 11) wdraża do dyscypliny i szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowane zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe,
 - 12) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 13) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 14) zapewnia bezpieczne warunki zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,
 - 15) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, dla których z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, oraz stała bądź doraźna pomoc materialna.
 - 16) podejmuje działania celem pozyskania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych, m.in. z funduszy Unii Europejskiej.
3. Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z organami szkoły i organizacjami szkolnymi poprzez:
 - 1) wdrażanie uczniów do samokształcenia, podnoszenia kultury ogólnej i zawodowej,
 - 2) ciągłe doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 3) organizowanie konkursów przedmiotowych i zawodowych,

- 4) wdrażaniu nawyków estetyczno-higienicznych związanych z wykonywanym zawodem,
 - 5) organizowanie wycieczek programowych, będących formą poszerzającą kształcenie zawodowe i ogólne,
 - 6) zaopatrywanie pracowni przedmiotów zawodowych w najnowszy sprzęt i pomoce dydaktyczne
4. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez stworzenie uczniom optymalnych warunków rozwoju, bezpieczeństwa, promocji zdrowia, udzielania pomocy pedagogicznej, socjoterapeutycznej, psychologicznej i resocjalizacyjnej a w szczególności poprzez:
- 1) dostosowanie metod nauczania i form organizacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) stały kontakt z pedagogiem szkolnym,
 - 3) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów poprzez zebrania rodzicielskie, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe, pedagogizację rodziców i korespondencję,
 - 4) ścisłą współpracę kierownictwa szkoły, wychowawców, opiekunów i nauczycieli,
 - 5) współpracę z funkcjonariuszami policji i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w przypadku młodzieży niedostosowanej społecznie,
 - 6) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Poradnią Zdrowia Psychicznego oraz specjalistycznymi poradniami lekarskimi,
 - 7) propagowanie zdrowego trybu życia poprzez działalność sportową, rekreacyjną, turystyczną i kulturalną,
 - 8) prowadzenie działań profilaktycznych przeciwdziałających różnym formom uzależnień oraz zachowaniom niewłaściwym ze społecznego punktu widzenia,
 - 9) organizowaniu imprez szkolnych integrujących młodzież z klas specjalnych z pozostałą młodzieżą uczącą się w Zespole.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej wyrażonej m.in. poprzez:
- 1) rozwijanie i doskonalenie edukacji historycznej i patriotycznej,
 - 2) organizację i udział w szkolnych uroczystościach rocznicowych i wycieczkach programowych mających na celu zapoznanie z historią naszego regionu,
 - 3) dbanie o kulturę języka w trakcie prowadzenia zajęć,
 - 4) organizowanie konkursów i wieczorów poezji,
 - 5) tolerancję i poszanowanie przekonań religijnych uczniów i pracowników szkoły,
 - 6) uczestnictwo w lekcjach religii, etyki oraz rekolekcjach parafialnych i innych praktykach religijnych.
6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie wyrażone poprzez:
- 1) organizowanie kół zainteresowań i szukanie źródeł finansowania ich działalności,
 - 2) respektowanie praw uczniów do pracy w dowolnej ilości kół zainteresowań,
 - 3) umożliwianie uczniom udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 4) poszerzanie wiadomości uczniów poprzez wskazywanie odpowiedniej literatury i innych źródeł informacji,
 - 5) udzielaniu zezwolenia na indywidualny program lub indywidualny tok nauki w oparciu o odrębne zapisy.
7. Szkoła systematycznie pracuje nad podnoszeniem jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. Szkoła stwarza warunki do prowadzenia działalności innowacyjnej przez nauczycieli.

Rozdział IV. Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 8.

1. Organami ZSGH są:
 - 1) Dyrektor Zespołu
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
 - 5) Samorząd Słuchaczy

§ 9.

1. Działalnością Zespołu kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.
2. Dyrektor Zespołu organizuje i nadzoruje całokształt pracy wszystkich szkół i innych jednostek organizacyjnych Zespołu oraz odpowiada za jego działalność dydaktyczno-wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową.
3. Zakres kompetencji dyrektora określa artykuł 39 ustawy, artykuł 7 ustawy Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do wymienionych ustaw oraz polecenia organów zwierzchnich. W szczególności dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą Zespołu,
 - 2) odpowiada za poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniom i wychowankom,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 4) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego za okres stażu pracowników pedagogicznych,
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał, które są niezgodne z obowiązującym prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 7) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu oraz przydziela nauczycielom i wychowawcom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ZSGH i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Zespołu,
 - 11) dokonuje powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Zespołu,
 - 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
 - 14) wydaje zarządzenia i regulaminy dotyczące funkcjonowania Zespołu,
 - 15) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa,
 - 16) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i zawodowych,
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 10.

1. W ZSGH może działać Rada Szkoły.
2. Zakres kompetencji Rady Szkoły określają przepisy art. 50 ustawy.
3. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin wewnętrzny, w obrębie swoich kompetencji, które określają artykuły 41 - 43 ustawy. Rada Pedagogiczna na posiedzeniach plenarnych w pełnym składzie może podejmować uchwały dotyczące wszystkich typów szkół i placówek wchodzących w skład ZSGH. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) zatwierdza plany pracy ZSGH,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) opiniuje organizację pracy Zespołu, projekt planu finansowego, wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i wyróżnień, oraz propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom i wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - 7) przygotowuje projekty zmian statutu ZSGH,
 - 8) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce,
 - 9) ustala regulamin swojej działalności,
 - 10) wykonuje ustawowe zadania Rady Szkoły, a w szczególności:
 - a) uchwała statut ZSGH,
 - b) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole,
 - c) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć o których mowa w art. 64 ust.1 pkt 2, 5 i 6.
 - 11) ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wyłączać ze swego składu zespoły zadaniowe mające prawo występowania z wnioskami do Rady Pedagogicznej lub projektami uchwał.
3. Przedmiot posiedzeń Rady Pedagogicznej objęty jest tajemnicą służbową.

§ 12.

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art. 53 ustawy.
2. Rada Rodziców działa w oparciu regulamin wewnętrzny w obrębie swoich kompetencji, które określają artykuły 53 i 54 ustawy. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) gromadzi fundusze służące wspieraniu statutowej działalności Zespołu,
 - 3) może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora Zespołu oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

- 4) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowany do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
 - b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia szkoły lub wychowania,
- 6) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora Zespołu.

§ 13.

1. Zasady tworzenia i działania Samorządu Uczniowskiego określa art. 55 ustawy. Samorząd w szczególności:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących działalności szkoły,
 - 3) organizuje wybory prezydium Samorządu Uczniowskiego na kolejną kadencję,
2. Samorząd Uczniowski działa w obrębie swoich kompetencji w oparciu o "Regulamin Samorządu Uczniowskiego".
3. W okresie, kiedy Rada Samorządu Uczniowskiego nie spełnia swoich statutowych obowiązków lub nie istnieje, funkcję Rady przejmuje Komisja Uczniowska złożona z przewodniczących samorządów klasowych. Zasady tworzenia Komisji i jej kompetencje są określone w „Regulaminie Samorządu Uczniowskiego”.

§ 14.

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Zarządu Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie o wszystkich sprawach dotyczących działalności szkoły.

§ 15.

W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje na warunkach zgodnych z art. 56 ustawy.

§ 16.

O zgodności regulaminów, o których mowa w § 13 ust.1 pkt.1 i § 14 ust.2 ze Statutem Zespołu oraz ustawą decyduje Rada Szkoły na wniosek dyrektora Zespołu.

§ 17.

Dyrektor Zespołu może uchylić decyzje organów Zespołu wymienionych w § 8 pkt. 3, 4, i 5, jeżeli są sprzeczne z prawem. Od decyzji tej wymienionym organom przysługuje prawo odwołania się do Rady Szkoły.

§ 18.

Dyrektor Zespołu może uchylić decyzje Rady Szkoły, jeżeli są sprzeczne z prawem. Od decyzji tej przysługuje Radzie Szkoły odwołanie do organu prowadzącego Zespół.

§ 19.

1. Wszelkie sprawy sporne, jakie wystąpią pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim rozpatruje Rada Szkoły, na wniosek tych organów lub na wniosek dyrektora Zespołu.
2. Wszelkie sprawy sporne, jakie wystąpią pomiędzy Radą Szkoły a pozostałymi organami rozpatruje organ prowadzący Zespół, na wniosek tych organów lub na wniosek dyrektora Zespołu.

§ 20.

1. Organy Zespołu wymienione w § 8 zobowiązane są do:
 - 1) wzajemnego współdziałania w toku bieżącej działalności,
 - 2) konsultowania się w fazie poprzedzającej podejmowanie decyzji, których skutki dotyczą dobra Zespołu lub interesów podmiotów środowiska szkolnego, jakie są reprezentowane przez organy Zespołu,
 - 3) zapewnienia ciągłej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu w sprawach związanych z bieżącą i planowaną działalnością oraz w związku z podejmowanymi decyzjami,
 - 4) tworzenia życzliwej atmosfery opartej na zasadzie wzajemnego zaufania m.in. poprzez zapraszanie swoich przedstawicieli do udziału w zebraniach i bieżącej działalności, wspólnego podejmowania inicjatyw na rzecz Zespołu, środowiska szkolnego itp.
2. Do czasu utworzenia Rady Szkoły pierwszej kadencji, Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły wynikające z zapisów ustawy oraz określone niniejszym Statutem.

Rozdział V. Organizacja szkoły

§ 21.

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz planu finansowego.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole młodzieżowej jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego odbywają wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole policealnej jest oddział semestralny złożony ze słuchaczy, odbywających w danym semestrze wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania.

§ 24.

1. Liczebność oddziałów klas pierwszych szkół wchodzących w skład Zespołu nie powinna przekraczać następującej ilości uczniów:

Technikum na podbudowie gimnazjum	32 uczniów
Zasadnicza Szkoła Zawodowa	32 uczniów

2. W przypadku, gdy na dowolnym etapie cyklu kształcenia w szkole ogólnodostępnej, stan osobowy oddziału przekroczy 40 uczniów, dyrektor - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w uzgodnieniu z organem prowadzącym - dokonuje podziału na dwa oddziały równoległe.
3. Przewiduje się podział oddziałów klasowych na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podziału dokonuje się corocznie, zgodnie z zasadami dotyczącymi ramowych planów nauczania i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 25.

1. Zajęcia z uczniami w Zespole odbywają się przez 5 dni w tygodniu zgodnie z opracowanym tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa między lekcjami wynosi od 5 do 15 minut.
3. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.

§ 26.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyka zawodowa,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
 - 3) zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne,
 - 4) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym związanych z rocznicami wydarzeń historycznych oraz świąt państwowych,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zajęcia edukacyjne z religii lub etyki i wychowania do życia,
 - 7) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
2. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Przewiduje się następujące formy kształcenia poza systemem klasowo-lekcyjnym:
 - 1) tworzenie grup zawodowych lub profilowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych w celu realizacji założeń programowych danego zawodu lub profilu zawodowego, realizacji ścieżek edukacyjnych lub realizacji zajęć fakultatywnych wynikających z planu nauczania,
 - 2) tworzenie grup językowych międzyoddziałowych lub międzyklasowych złożonych z uczniów o zbliżonych umiejętnościach posługiwania się danym językiem obcym,
 - 3) tworzenie grup w celu realizacji godzin do dyspozycji dyrektora,
 - 4) korzystanie z usług edukacyjnych instytucji zewnętrznych wobec szkoły: ośrodki szkoleniowe, szkoły wyższe, pracodawcy itp.,
 - 5) prowadzenie zajęć edukacyjnych w oparciu o bazę przedsiębiorstw branżowych,
 - 6) kształcenie modułowe,
 - 7) kształcenie ogólnozawodowe w systemie zajęć laboratoryjnych,
 - 8) praktyki zawodowe,
 - 9) obozy edukacyjne i integracyjne, treningi grupowe, wycieczki ,
 - 10) koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe.

§ 27.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum i szkole policealnej także w formie praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a praktyki zawodowe w celu pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zajęcia praktyczne są prowadzone w pracowniach ćwiczeń praktycznych, stołówkach sanatoriów, szkół, przedszkoli i zakładach gastronomicznych przez nauczyciela praktycznej nauki zawodu.
5. Praktyki uczniów i słuchaczy zapewnia Zespół, odbywają się zgodnie ze szkolnym planem nauczania oraz opracowanym harmonogramem praktyk w zakładach o których mowa w § 6.3. z którymi zostały zawarte umowy, pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk. Za praktyki zawodowe uczniowie nie otrzymują wynagrodzenia.
6. Uczeń / słuchacz/ odbywający praktykę zawodową obowiązany jest;
 - 1) przestrzegać Statutu szkoły oraz aktów prawnych pracodawcy, u którego odbywa praktykę,
 - 2) prowadzić dzienniczek praktyk zawodowych i systematycznie odnotowywać informacje dotyczące przebiegu praktyki zawodowej,
 - 3) dzienniczek praktyk zawodowych przedłożyć zakładowemu opiekunowi praktyk w celu uzyskania opinii o stopniu opanowania poszczególnych efektów i umiejętności określonych w programie nauczania oraz proponowanej oceny,
 - 4) dzienniczek praktyk przedłożyć kierownikowi szkolenia praktycznego w terminie do 7 dni od dnia zakończenia praktyki wraz z opinią i proponowaną oceną, wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyki zawodowej.
7. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej wystawia kierownik szkolenia praktycznego.
8. Wychowawca klasy wpisuje ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej do dziennika oraz arkusza ocen.

§ 28.

1. Szkoła umożliwia organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wspieranie organizacji zajęć dodatkowych, obozów, wycieczek tematycznych, o ile są one związane z programową działalnością szkoły,
 - 2) umożliwianie działalności kół zainteresowań i kół sportowych oraz szukanie źródeł ich finansowania,
 - 3) organizowanie pomocy w nauce uczniom słabym oraz promowanie pracy z uczniem zdolnym,
 - 4) wnioskowanie do właściwego zespołu przedmiotowego o zorganizowanie fachowej pomocy dydaktycznej,
 - 5) działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwiającą absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia, działania przedsiębiorczego oraz do podejmowania własnej działalności gospodarczej.
2. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, przygotowywane we współpracy z powiatowym urzędem pracy, pracodawcami, organami samorządowymi, które zwiększają szansę na zatrudnienie uczniów.

3. Szkoła uczestniczy w programach unijnych, akcjach tematycznych, konkursach zawodowych, kształcących u uczniów przedsiębiorczość i umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

§ 29.

1. Szkoła organizuje pomoc materialną w oparciu o:
 - 1) działalność Szkolnej Komisji Pomocy Materialnej, która w miarę posiadanych środków budżetowych i pozabudżetowych, organizuje pomoc materialną najbardziej potrzebującym uczniom; zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje regulamin SKPM,
 - 2) stałą współpracę szkoły z Miejskimi i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, Centrami Pomocy Rodzinie, organizacjami i stowarzyszeniami pozarządowymi,
 - 3) organizowanie zbiórki odzieży dla młodzieży,
 - 4) poszukiwanie sponsorów w celu opłacenia wyżywienia młodzieży w stołówce internatu.
2. Szkoła organizuje opiekę, pomoc i wsparcie uczniom, którzy tej pomocy potrzebują, poprzez kształtowanie środowiska wychowawczego oraz udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjoterapeutycznej, zdrowotnej i resocjalizacyjnej wyrażonej w:
 - 1) dostosowaniu metod i form nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) prowadzeniu zajęć specjalistycznych: dla osób szczególnie uzdolnionych i ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 3) stałym kontakcie z pedagogiem szkolnym i w miarę możliwości z psychologiem,
 - 4) współpracy wychowawców internatu z wychowawcami klas i nauczycielami,
 - 5) współpracy z funkcjonariuszami policji i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w przypadku młodzieży niedostosowanej społecznie,
 - 6) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Poradnią Zdrowia Psychicznego oraz specjalistycznymi poradniami lekarskimi,
 - 7) prowadzeniu w ramach zajęć wychowania fizycznego, zajęć rekreacyjno-sportowych, Szkolnego Koła Sportowego i Uczniowskiego Klubu Sportowego, ćwiczeń korekcyjnych i ogólnorozwojowych podnoszących sprawność motoryczną uczniów oraz w braniu udziału w zawodach sportowych indywidualnych i zespołowych,
 - 8) prowadzeniu działań profilaktycznych przeciwdziałających różnym formom uzależnień oraz zachowaniom niewłaściwym ze społecznego punktu widzenia,
 - 9) zapewnieniu opieki zdrowotnej przez publiczną służbę zdrowia z prawidłowym wykorzystaniem szkolnego gabinetu profilaktyki medycznej,
 - 10) organizowaniu imprez szkolnych, zajęć warsztatowych integrujących młodzież ze szkół specjalnych z pozostałą młodzieżą uczącą się w Zespole.

§ 30.

1. Współpraca i współdziałanie szkoły z rodzicami oparte jest na:
 - 1) współpracy z Radą Rodziców w oparciu o zasady zawarte w regulaminie wewnętrznym Rady Rodziców,
 - 2) ścisłej współpracy z rodzicami uczniów poprzez zebrania rodzicielskie, rozmowy indywidualne, kontakty telefoniczne, wywiady środowiskowe, pedagogizację rodziców, korespondencję; zasady współpracy nauczycieli z rodzicami zawarte są w zadaniach wychowawcy klasy,
 - 3) ścisłej współpracy kierownictwa szkoły, wychowawców, opiekunów i nauczycieli z rodzicami w zakresie organizacji różnorodnych imprez klasowych.

2. Szczegółowe zasady współpracy zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Wychowania i Szkolnym Programie Profilaktyki.

§ 31.

1. Biblioteka jest częścią Szkolnego Centrum Edukacyjnego.
2. Organizacja pracy Szkolnego Centrum Edukacyjnego:
 - 1) SCE składa się z dwóch integralnych części: biblioteki i czytelnii multimedialnej.
 - 2) z wypożyczalni i czytelnii mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
 - 3) godziny pracy SCE ustala corocznie dyrektor Zespołu, mając na uwadze specyfikę pracy szkoły oraz potrzeby użytkowników, umożliwiając dostęp do zbiorów także w czasie pozalekcyjnym.
 - 4) Biblioteka prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiając kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej.
 - 5) wydatki SCE pokrywane są z budżetu szkoły, środka specjalnego, darowizn i funduszu Rady Rodziców.
3. Funkcje Szkolnego Centrum Edukacyjnego:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 2) stanowi centrum informacji o materiałach dydaktycznych znajdujących się w bibliotece, szkole i Internecie.
 - 3) przygotowuje uczniów i słuchaczy do samokształcenia oraz edukacji ustawicznej.
 - 4) służy rozbudzaniu i rozwijaniu umiejętności uzyskiwania i przetwarzania informacji związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów i słuchaczy.
4. Korzystanie ze zbiorów i użytkowanie sprzętu reguluje regulamin funkcjonowania SCE.

§ 32.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) umożliwiania korzystania z zasobów SCE,
 - 2) udzielania informacji o posiadanych zasobach, zwłaszcza o nowościach wydawniczych,
 - 3) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w ramach ścieżki międzyprzedmiotowej,
 - 5) informowania nauczycieli i wychowawców klasowych o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 6) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy itp.),
 - 7) otaczania opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 8) okazywania szczególnej pomocy uczniom wykazującym małą aktywność czytelniczą, wykrywania przyczyn zahamowań w tym zakresie i działania na rzecz ich przezwyciężenia,
 - 9) eksponowania w różnych formach wizualnych informacji o książkach.
2. W zakresie działań organizacyjnych do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowywanie, selekcja i konserwacja zbiorów,
 - 4) przygotowywanie i unowocześnianie warsztatu informacyjnego.
3. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów i sprzętu,

- 2) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie rozwoju czytelnictwa i umiejętności pozyskiwania informacji,
- 3) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
- 4) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, dokumentacji inwentarzowej, rejestru ubytków, kart akcesyjnych czasopism, ewidencji wypożyczeń,
- 5) prowadzenie wykazu czasopism i wydawnictw metodycznych przekazywanych bezpośrednio nauczycielom,
- 6) rzetelne sprawdzenie konta wypożyczeń czytelnika przed podpisaniem karty obiegowej,
- 7) tworzenie komputerowego banku danych,
- 8) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 33.

1. W Zespole funkcjonuje stołówka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Zespół zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę. Szczegóły dotyczące warunków bezpieczeństwa określa Rozdział IX Statutu.

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34.

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczno-administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 3) kierownika internatu,
 - 4) głównego księgowego
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole,
 - 2) hospitowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) koordynacja przebiegu i organizacji egzaminów,
 - 4) kontrola w zakresie: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dyscypliny pracy nauczycieli, realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych,
 - 5) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 6) wywiązywanie się z przydziału zadań zawartych w przydziale czynności,
 - 7) wykonywanie innych prac na zlecenie Dyrektora Szkoły,
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
4. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) organizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów szkoły,
 - 2) opracowywanie harmonogramu praktyk zawodowych,
 - 3) negocjowanie umów pomiędzy zakładami pracy a szkołą, dotyczących zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,

- 4) wystawianie ocen z praktyk zawodowych,
- 5) wywiązywanie się z przydziału zadań zawartych w przydziale czynności,
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły,
5. Do zadań kierownika internatu należy:
 - 1) organizacja i kontrola pracy dydaktyczno-wychowawczej internatu,
 - 2) opracowywanie planów pracy internatu,
 - 3) zapewnienie właściwych warunków zakwaterowania, bhp i p.poż.,
 - 4) pełnienie roli przewodniczącego Zespołu Wychowawców Internatu.
6. Główny księgowy odpowiada za prawidłową realizację ustawy o rachunkowości.
7. Powierzenie i odwoływanie ze stanowisk kierowniczych pedagogicznych określa art. 37 ustawy oraz stosowne przepisy wykonawcze.
8. Zakres kompetencji osób zajmujących stanowiska wymienione w ust. 1 określają indywidualne zakresy czynności znajdujące się w aktach osobowych.

§ 36.

Zakres zadań pracowników niepedagogicznych Zespołu określa "Regulamin pracy ZSGH" i indywidualne zakresy obowiązków.

§ 37.

1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje obowiązki wynikające z:
 - 1) ustawy „Karta Nauczyciela”,
 - 2) ustawy o systemie oświaty,
 - 3) resortowych aktów normatywnych,
 - 4) planu pracy ZSGH na dany rok szkolny,
 - 5) regulaminu wewnętrznego Rady Pedagogicznej,
 - 6) zarządzeń organu prowadzącego Zespół,
 - 7) zarządzeń dyrektora Zespołu,
 - 8) zaleceń powizytacyjnych sformułowanych w wyniku badania jakości pracy przez nadzór pedagogiczny,
 - 9) uwag pohospitacyjnych,
 - 10) realizacji celów i zadań szkoły zawartych w Statucie ZSGH oraz Statucie SOSW.
2. W zakresie praw i obowiązków nauczycieli nieuregulowanych szczegółowo w Karcie Nauczyciela mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i „Regulaminu pracy ZSGH”.

§ 38.

Nauczyciel ZSGH prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą z uczniami jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych swojej opiece uczniów.

§ 39.

W celu kierowania pracą wychowawczą i sprawowania opieki w poszczególnych oddziałach klasowych i oddziałach semestralnych dyrektor Zespołu wyznacza spośród nauczycieli szkoły uczących w danym oddziale wychowawcę klasy, a w oddziale semestralnym opiekuna semestru.

§ 40.

1. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zapisami Statutu ZSGH w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki oraz zapoznanie z założeniami Wewnątrzszkolnego Programu Wychowania i Szkolnego Programu Profilaktyki.
2. Dokonanie oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami i trybem przyjętym w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

3. Poznanie osobowości uczniów, warunków ich życia i potrzeb, umożliwiające właściwy proces wychowania przez dobór odpowiednich metod pracy z uczniem.
4. Troska o właściwy rozwój intelektualny młodzieży.
5. Współpraca wychowawcy klasowego z nauczycielami, wychowawcami internatu, pedagogiem szkolnym i innymi pracownikami pedagogicznymi Zespołu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
6. Troska o wychowanie psychospołeczne, kształtowanie osobowości każdego ucznia w sposób podmiotowy i indywidualny z poszanowaniem jego godności osobistej i wyznania.
7. Kształtowanie prawidłowych nawyków zdrowego stylu życia.
8. Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z pedagogiem szkolnym, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim lub przedstawicielami młodzieży.
9. Działanie w kierunku integracji uczniów klas specjalnych z całą społecznością szkolną i lokalną.
10. Ścisła współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz informowania o bieżących postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
11. Szczególna troska o uczniów z domów dziecka i rodzin zastępczych.
12. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, a także wypełnianie zadań zleconych przez dyrektora Zespołu, wynikających ze szczegółowych uregulowań Statutu ZSGH, bądź właściwych przepisów wykonawczych do ustawy.

§ 41.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla danej klasy z uwzględnieniem zasad korelacji międzyprzedmiotowej,
 - 2) ustalenie opinii o uczniach dotyczącej śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
 - 3) zasięgnięcie opinii o uczniu mającym problemy dydaktyczne i wychowawcze i wypracowanie programu pomocy temu uczniowi,
 - 4) ustalenie zasad prowadzenia innowacji lub eksperymentu pedagogicznego w danej klasie,
 - 5) ustalenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla osób ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasowy.

§ 42.

1. W ZSGH działają zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele uczący danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych; w internacie wychowawcy tworzą zespół wychowawców internatu. Ilość i rodzaj zespołów przedmiotowych określa dyrektor Zespołu.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Przewodniczącym zespołu wychowawców internatu jest kierownik internatu.
3. Przewodniczący odpowiada za właściwy przepływ informacji między kierownictwem szkoły, a członkami zespołu.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zadeklarowania swojego udziału w pracach, co najmniej jednego zespołu przedmiotowego.
5. Nauczyciele tworzący zespół zajęć edukacyjnych są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w pracach zespołu oraz realizacji celów i zadań wymienionych w ust. 7, pod kierunkiem przewodniczącego zespołu.
6. Posiedzenia zespołów są protokołowane.

7. Cele i zadania zespołu zajęć przedmiotowych obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania oraz całościowego badania jakości pracy szkoły,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania.
8. Dyrektor Zespołu w celu realizacji zadań szkoły może powołać zespoły zadaniowe.
9. Zadania Zespołu Wychowawców Internatu określone zostały w rozdziale VIII Internat ZSGH.

§ 43.

1. W ZSGH działa Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy i opiekunowie oddziałów szkół młodzieżowych i szkoły dla dorosłych.
2. Przewodniczącym Zespołu jest pedagog, powołany przez dyrektora szkolny.
3. W zebraniach Zespołu przewodniczy pedagog szkolny, w miarę potrzeb w posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Cele i zadania Zespołu Wychowawczego obejmują:
 - 1) koordynację pracy wychowawców klasowych.
 - 2) pomoc i wsparcie dla młodych wychowawców rozpoczynających pracę wychowawczą.
 - 3) kształcenie umiejętności wychowawczych i organizacyjnych.
 - 4) informowanie wychowawców o bieżących wymaganiach organizacyjno-administracyjnych.
 - 5) diagnozę potrzeb stanu oddziaływań wychowawczych i potrzeb w tym zakresie.
 - 6) ujednoczenie oddziaływań i wymagań wychowawczych.
 - 7) wypracowanie jednolitych zasad oceniania zachowania uczniów i ich modyfikacja.
 - 8) koordynację realizacji szkolnego programu wychowawczego, programu profilaktyki i edukacji prozdrowotnej.
 - 9) inicjowanie działań zapewniających bliższą współpracę z rodzicami lub opiekunami.
 - 10) współpracę ze Szkolną Komisją Pomocy Materialnej w celu zapewnienia pomocy tym uczniom, którzy jej najbardziej potrzebują.
 - 11) ścisłą współpracę z kierownictwem szkoły w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego.

Rozdział VII. Uczniowie szkoły

§ 44.

Rekrutacja

1. Rekrutacja do klas pierwszych technikum i zasadniczej szkoły zawodowej odbywa się na podstawie „Regulaminu rekrutacji do klas pierwszych technikum i zasadniczej szkoły zawodowej na dany rok szkolny”, wydanego przez dyrektora szkoły, w oparciu

o obowiązujące przepisy oraz zarządzenie Podkarpackiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów i zasad rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania komisji.
3. Podstawą zakwalifikowania kandydata do wybranej przez niego szkoły, jest osiągnięcie określonych progów punktowych uzyskanych w wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym na dany rok szkolny, kurator oświaty, ustala sposób przeliczenia na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminów gimnazjalnych, a także sposób punktowania innych osiągnięć kandydata.
5. O przyjęciu do Szkoły Policealnej decyduje:
 - 1) wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 2) suma punktów za oceny z egzaminu wstępnego i za oceny z wybranych trzech przedmiotów zgodnie z regulaminem rekrutacji.
6. Jeśli liczba kandydatów do szkoły jest mniejsza lub równa ilości miejsc, dyrektor odstępuje od powołania Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej i decyduje o przyjęciu do szkoły.

§ 45.

Wewnątrzszkolny system oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania.
2. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez szkołę według opracowanego harmonogramu zebrań, podczas których będą obecni wszyscy nauczyciele,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 46.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania tworzą:
 - 1) wymagania edukacyjne sformułowane przez zespoły nauczycieli dla zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania dla danego typu szkoły,
 - 2) kryteria wyrażające normy wymagań edukacyjnych, odniesione do skali stopni szkolnych,
 - 3) sposoby i plan badań osiągnięć szkolnych uczniów,
 - 4) wymagania w zakresie postaw uczniowskich ujętych w sylwetce absolwenta,
 - 5) kryteria wyrażające oczekiwania wychowawców w zakresie postaw uczniowskich odniesione do skali ocen zachowania.
2. Nauczyciele poszczególnych zespołów przedmiotowych formułują wymagania edukacyjne dla każdego poziomu kształcenia.
3. Poziomy wymagań są ujednoczone w obrębie wszystkich zespołów przedmiotowych. Poziom podstawowy obejmuje wymagania konieczne. Poziom pełny obejmuje wymagania rozszerzające, dopełniające i wykraczające.
4. Do każdego poziomu wymagań określone są ujednoczone kryteria ilościowe i jakościowe. Wymagania w poziomach i kryteria odniesione są do ocen szkolnych.
5. Wymagania mają układ hierarchiczny i stopniowalny, tj. uczeń osiąga wymagania wyższego poziomu pod warunkiem spełnienia wymagań niższego poziomu.
6. Wymagania edukacyjne wraz z kryteriami mogą być weryfikowane po upływie jednego roku.
7. Dla potrzeb ewaluacji procesu kształcenia we wszystkich typach szkół przeprowadza się badania o charakterze diagnozującym i sumującym.
8. W badaniach, o których mowa w ustępie 7 zespoły nauczycieli uwzględniają obszary wiedzy i umiejętności (np. działy programowe), które mają znaczący wpływ na wynik kształcenia.

§ 47.

1. Sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia jest prowadzone przez nauczycieli w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne
 - 2) prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe,...)
 - 3) prace domowe
 - 4) prace projektowe
 - 5) prace konkursowe
 - 6) praca w grupach
 - 7) prace ćwiczeniowe
 - 8) inne formy dopuszczone przez metodyki przedmiotowe
2. Przy ocenianiu należy kierować się następującymi zasadami:
 - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W szkole policealnej oceny są jawne dla ucznia.

- 2) nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę wg poziomu wymagań na daną ocenę, który jest zawarty w WSO, w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej, a pracy pisemnej, po jej sprawdzeniu i ocenieniu.
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. W szkole policealnej, sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
- 4) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. W szkole policealnej dokumentacja o której mowa wyżej jest udostępniana słuchaczowi do wglądu na jego wniosek. Dokumentacja udostępniana jest w obecności wychowawcy klasowego w miejscu i czasie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu. Z dokumentacji nie wykonuje się kopii.
- 5) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i wymagań edukacyjnych oraz możliwości ucznia.
- 7) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 5 litera a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 48.

1. Roczne (semestralne), a w szkole policealnej – semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
 Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1 – 5.
 Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt.6.
2. Oceny bieżące (częstkowe) i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
 - 3) stopień dobry – 4 – (db)

- 4) stopień dostateczny – 3 – (dst)
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – (dop)
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – (ndst).
- Przy ustalaniu ocen bieżących (częstkowych) dopuszcza się stosowanie znaku „+” – plus i znaku „-” minus.
3. Zajęcia edukacyjne, które nie będą oceniane w skali ocen szkolnych podlegają zaliczeniu. Podstawą zaliczenia jest udział ucznia w zajęciach. W celu uzyskania zaliczenia uczeń musi uczestniczyć, co najmniej w połowie zajęć. Brak zaliczenia nie stanowi przeszkody w uzyskaniu promocji do wyższej klasy.
 4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 49.

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny ucznia z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) wiadomości, ich zapamiętanie i zrozumienie,
 - 2) umiejętności zastosowania wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych,
 - 3) postawa:
 - a) kultura przekazywania wiadomości, aktywność, kreatywność,
 - b) systematyczność w zdobywaniu wiedzy, zaangażowanie w proces uczenia się.
 - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Wymagania edukacyjne wobec ucznia są podzielone na zakres podstawowy i ponadpodstawowy:
 - 1) wymagania edukacyjne z zakresu podstawowego obejmują wiadomości i umiejętności, które można zakwalifikować jako bardzo łatwe i łatwe, praktyczne, przydatne życiowo, niezbędne w dalszej nauce.
 - 2) wymagania z zakresu ponadpodstawowego obejmują wiadomości i umiejętności trudniejsze, czyli takie które rozszerzają wymagania podstawowe, pogłębiają umiejętności interdyscyplinarne ucznia, mają także charakter hipotez i są problematyczne oraz o szerszym zakresie treści.
3. W oparciu o wymagania edukacyjne z zakresu podstawowego uczeń może uzyskać oceny:
 - 1) **ocenę niedostateczną**, gdy nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami podstawowymi z przedmiotu nauczania w danej klasie a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
 - 2) **ocenę dopuszczającą** (poziom wymagań konieczny),gdy ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz gdy rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne lub praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

- 3) **ocenę dostateczną** (poziom wymagań podstawowy), gdy opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami podstawowymi w danej klasie oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
4. W oparciu o wymagania edukacyjne zakresu ponadpodstawowego uczeń może uzyskać oceny:
- 1) **ocenę dobrą** (poziom wymagań rozszerzony), gdy nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami ponadpodstawowymi ale opanował w pełni wymagania niezbędne do poprawnego rozwiązania i wykonania samodzielnie typowych zadań z poziomu ponadpodstawowego.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** (poziom wymagań dopełniający), gdy opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami ponadpodstawowymi oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - 3) **ocenę celującą** (poziom wymagań wykraczający), gdy opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych ujętych w podstawie programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikujących do finału na szczeblu regionalnym albo centralnym, lub inne porównywalne osiągnięcia.
5. Ocenianie zajęć edukacyjnych w kształceniu modułowym odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
- 1) nauczyciele realizujący kształcenie w jednostkach modułowych stosują, w zakresie oceniania, ogólne zasady zawarte w WSO,
 - 2) ocenę z jednostki modułowej oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 48 ust. 1. Ocena z modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym okresie (semestrze) lub roku szkolnym jednostek modułowych,
 - 3) aby uczeń mógł otrzymać ocenę klasyfikacyjną z modułu musi otrzymać oceny klasyfikacyjne ze wszystkich jednostek modułowych,
 - 4) uczeń nieklasyfikowany z jednostki modułowej lub modułu podlega procedurze egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ocenę klasyfikacyjną z modułu O_m ustala się jako średnią ważoną ocen uzyskanych z poszczególnych jednostek modułowych według poniższej formuły;
- $$O_m = \frac{O_1 \cdot w_1 + O_2 \cdot w_2 + \dots + O_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$
- gdzie:
- O_1, O_2, \dots, O_n - oceny z poszczególnych jednostek modułowych
- w_1, w_2, \dots, w_n - wagi określone dla poszczególnych jednostek modułowych
- 6) jako wartość wagi dla danej jednostki modułowej przyjmuje się liczbę godzin przeznaczoną na realizację danej jednostki w szkolnym planie nauczania,
 - 7) jeżeli dana jednostka modułowa jest realizowana przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena klasyfikacyjna z jednostki modułowej jest średnią ważoną ocen każdego z nauczycieli, uwzględniając jako wagi ilości godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli,

- 8) ocenę końcową z modułu ustala się jako średnią ważoną ze wszystkich jednostek modułowych zawartych w programie nauczania,
- 9) ustalając z modułu ocenę, o której mowa w § 48 ust. 1 wykorzystuje się poniższą tabelę:

Średnia ważona	Ocena
poniżej 2,00	niedostateczny
2,00 – 2,49	dopuszczający
2,50 – 3,49	dostateczny
3,50 – 4,49	dobry
4,50 – 5,25	bardzo dobry
5,26 – 6,00	celujący

§ 50.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Tryb ustalania oceny zachowania:
 - 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem:
 - a) opinii zespołu nauczycieli uczących danego ucznia, opinii wychowawcy internatu, jeżeli uczeń jest mieszkańcem internatu,
 - b) oceny zespołu uczniowskiego - rozumianej jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji,
 - c) samooceny ucznia - rozumianej jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu,
 - 2) nauczyciele, wychowawcy internatu i pozostali pracownicy szkoły zgłaszają wychowawcy klasy uwagi na temat zachowania uczniów, najpóźniej na 7 dni przed ogłoszonym przez dyrektora terminem zakończenia klasyfikacji. Uwagi, o których mowa są zapisywane w dzienniku lekcyjnym, lub zgłaszane wychowawcy w sposób uzgodniony z wychowawcą.
 - 3) proponowaną ocenę wychowawca wpisuje na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o niej ucznia i rodziców.
 - 4) na prośbę rodziców i ucznia wychowawca uzasadnia każdą ocenę.
 - 5) ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 58.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 51.

Regulamin oceniania zachowania

Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 1) uczeń uzyskuje dodatkowe punkty za następujące zachowania:

a) posiada frekwencję powyżej 95 %	50 pkt
b) posiada frekwencję od 90 - 95 %	25 pkt
c) brak nieusprawiedliwionych spóźnień	10 pkt
d) terminowe usprawiedliwianie nieobecności	5 pkt
e) noszenie na terenie szkoły identyfikatora	5 pkt
f) noszenie na terenie szkoły i internatu obuwia zamiennego	5 pkt
g) pozostawianie w szatni ubrań wierzchnich	5 pkt
h) noszenie stroju zgodnego regulaminem pracowni	5 pkt
i) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	5 pkt
j) rzetelne i terminowe wykonywanie poleceń dyrektora, wychowawcy, nauczyciela	do 10 pkt
 - 2) uczeń uzyskuje ujemne punkty za następujące zachowania:

a) posiada frekwencję poniżej 85 %	15 pkt
b) posiada frekwencję poniżej 80 %	20 pkt
c) posiada frekwencje poniżej 75 %	30 pkt
d) posiada godziny nieusprawiedliwione godzinę	5 pkt za każdą
e) posiada nieusprawiedliwione spóźnienia godzinę	2 pkt za każdą
f) nieterminowo usprawiedliwia nieobecności	10 pkt
g) brak identyfikatora każdorazowo	5 pkt
h) brak obuwia zamiennego każdorazowo	5 pkt
i) nie pozostawianie ubrań wierzchnich w szatni każdorazowo	5 pkt
j) brak stroju lub strój niezgodny z regulaminem	5 pkt
k) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	5 pkt
l) niewłaściwe zachowanie na lekcji (rozmowy, przeszkadzanie, żucie gumy, spożywanie posiłków, itp.)	15 - 30 pkt
m) ucieczki z lekcji godzinę	10 pkt za każdą
n) przebywanie w szkole z nakryciem głowy (czapka, kaptur) każdorazowo	5 pkt
o) niewywiązywanie się z poleceń dyrektora, wychowawcy, nauczyciela	do 20 pkt
p) wychodzenie w trakcie zajęć i przerw, bez zgody dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela, poza teren szkoły każdorazowo	10 pkt
- uzyskanie ujemnych punktów, o których mowa pod literą a – c nie dotyczy przypadków usprawiedliwionej nieobecności ucznia z powodów szczególnych, np. zwolnienia lekarskiego.

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 1) uczeń uzyskuje dodatkowe punkty za następujące zachowania:
 - a) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach:

– ogólnopolskich	25 pkt
– wojewódzkich, okręgowych	20 pkt
– powiatowych, gminnych	10 pkt
 - b) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych do 20 pkt
 - c) udział w szkolnych konkursach, zawodach 5 pkt
 - d) praca samorządzie:

– szkolnym	do 10 pkt
– klasowym	do 10 pkt
– MRI	do 10 pkt
 - e) udział w pozalekcyjnych imprezach cateringowych do 20 pkt
każdorazowo
 - f) uzyskiwanie osiągnięć w olimpiadach, konkursach zawodach sportowych

– ogólnopolskich	do 50 pkt
– wojewódzkich i okręgowych	do 30 pkt
– powiatowych, gminnych i szkolnych	do 15 pkt
 - g) przygotowanie gazetki szkolnej, klasowej, itp. 5 - 10 pkt
 - h) pomoc kolegom w nauce 5 - 10 pkt
 - i) udział w promocji szkoły 10 pkt
 - j) wzbogacanie bazy szkolnej w pomoce (prezentacje, itp..) 15 pkt
 - k) udział w zajęciach z WDŻ 10 pkt
 - 2) uczeń uzyskuje ujemne punkty za następujące zachowania:
 - a) rezygnacja, bez wyraźnej przyczyny, z udziału w olimpiadzie lub konkursie pozaszkolnym 20 pkt
 - b) rezygnacja, bez wyraźnej przyczyny, z udziału w olimpiadzie lub konkursie szkolnym 10 pkt
 - c) rezygnacja, bez wyraźnej przyczyny, z udziału w pozaszkolnych zawodach sportowych 20 pkt
 - d) rezygnacja, bez wyraźnej przyczyny, z udziału w obsłudze imprezy cateringowej 20 pkt
 - e) niewywiązywanie się z pracy w samorządzie uczniowskim 10 pkt
 - f) niszczenie mienia szkolnego do 30 pkt
 - g) kradzieże do 30 pkt
 - h) fałszowanie dokumentów szkolnych (dopisywanie i podrabianie ocen, podrabianie usprawiedliwień, legitymacji, identyfikatora, itp.) do 50 pkt
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły
- 1) uczeń uzyskuje dodatkowe punkty za następujące zachowania:
 - a) bierze czynny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych 20 pkt
 - b) bierze udział w uroczystościach szkolnych w stroju „odświętnym” 10 pkt
 - c) praca na rzecz środowiska lokalnego - wolontariat 10 pkt
 - 2) uczeń uzyskuje ujemne punkty za następujące zachowania:
 - a) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych 10 pkt
 - b) niewłaściwe zachowanie w autobusie, na ulicy, poza szkołą 15 pkt
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej
- 1) uczeń uzyskuje dodatkowe punkty za następujące zachowania:
 - a) stosowanie w rozmowie zwrotów grzecznościowych (uczeń kulturalny, uprzejmy, taktowny) 10 pkt

- 2) uczeń uzyskuje ujemne punkty za następujące zachowania:
- a) używanie wulgarnych słów 20 pkt
 - b) używanie pod adresem kolegów i koleżanek słów obraźliwych, poniżających, itp. 15 pkt
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 1) uczeń uzyskuje dodatkowe punkty za następujące zachowania:
- a) stosuje zasady bhp na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych 10 pkt
 - b) reagowanie na zauważone zagrożenia 10 pkt
 - c) zgłaszanie niszczenia mienia szkolnego 10 pkt
 - d) oddawanie honorowe krwi 10 pkt
- 2) uczeń uzyskuje ujemne punkty za następujące zachowania:
- c) nie przestrzega zasad bhp na zajęciach 10 pkt
 - d) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do uczniów do 50 pkt
 - e) palenie papierosów na terenie szkoły i internatu 5 pkt
każdorazowo
 - f) spożywanie alkoholu, używanie i rozprowadzanie środków psychoaktywnych do 50 pkt
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 1) uczeń uzyskuje ujemne punkty za następujące zachowania:
- a) uczeń nie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych na zajęciach 10 pkt
każdorazowo
 - b) niezgodny z regulaminem strój i wygląd (makijaż, kolczyki, itp.) do 15 pkt
 - c) niewłaściwe zachowanie w autobusie, na ulicy, poza szkołą, itp. 15 pkt
 - d) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, biwaków, itp. do 10 pkt
7. Okazywanie szacunku innym osobom
- 1) uczeń uzyskuje dodatkowe punkty za następujące zachowania:
- a) okazuje szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły do 20 pkt
 - b) okazuje szacunek innym uczniom do 20 pkt
- 2) uczeń uzyskuje ujemne punkty za następujące zachowania:
- a) udział w bójkach na terenie szkoły lub internatu do 50 pkt
8. Za niewymienione w statucie zachowania pozytywne wychowawca może przyznać uczniowi w danym okresie dodatkowo do 20 pkt.
- 8a. Uczeń otrzymuje dodatkowe punkty w przypadku otrzymania:
- 1) wyróżnienia przez wychowawcę klasy 20 pkt
 - 2) wyróżnienia przez dyrektora szkoły 30 pkt
 - 3) listu pochwalnego kierownika internatu 40 pkt
 - 4) listu pochwalnego dyrektora szkoły 50 pkt
9. Za nie wymienione w statucie zachowania negatywne uczeń może otrzymać do 20 punktów ujemnych.
- 9a. Uczeń otrzymuje dodatkowo ujemne punkty w przypadku otrzymania:
- 1) upomnienia przez wychowawcę na forum klasy 25 pkt
 - 2) nagany ze strony wychowawcy klasy 50 pkt
 - 3) upomnienia przez dyrektora szkoły 75 pkt
 - 4) nagany ze strony dyrektora szkoły 100 pkt
10. Oceny wzorowej, bez względu na liczbę uzyskanych punktów, nie może otrzymać uczeń, który:
- 1) posiada ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych,

- 2) dopuścił się kradzieży,
 - 3) przebywał w szkole pod wpływem alkoholu, środków psychoaktywnych,
 - 4) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do uczniów,
 - 5) fałszował dokumenty szkolne.
11. Wprowadza się zakaz wychodzenia poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw bez zgody dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela.
 12. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 200 pkt.
 13. Przyznawanie punktów wychowawca odnotowuje w Zeszycie Wychowawcy Klasowego.
 14. Zachowanie ucznia w danym okresie (semestrze) ocenia się przy zastosowaniu następującej skali punktowej:

– wzorowe	powyżej 450 pkt
– bardzo dobre	351 – 450 pkt
– dobre	251 – 350 pkt
– poprawne	151 – 250 pkt
– nieodpowiednie	50 – 150 pkt
– naganne	poniżej 50 pkt

§ 52.

Zasady klasyfikowania

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry). Pierwszy okres (semestr) kończy się w piątek między 10 a 17 stycznia danego roku szkolnego.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) przypada najpóźniej na dwa dni przed zakończeniem I okresu (semestru).
3. Termin klasyfikacji rocznej przypada najpóźniej na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
4. Termin klasyfikacji rocznej klas programowo najwyższych oraz klas kończących wcześniej zajęcia dydaktyczne w związku z odbywaniem praktyki śródrocznej określa dyrektor ZSGH w harmonogramie czynności klasyfikacyjnych.
5. Harmonogram czynności klasyfikacyjnych, o którym mowa w ust. 4, ogłasza dyrektor ZSGH do końca września każdego roku szkolnego, poprzez wywieszenie w miejscach dostępnych dla uczniów i nauczycieli.
6. Nie później niż na dwa tygodnie przed datą klasyfikacji zarówno śródrocznej jak i rocznej nauczyciele wpisują oceny przewidywane dla uczniów lub fakt nieklasyfikowania w wyszczególnionej rubryce dziennika informując o nich uczniów.
7. W zależności od przyczyny nieklasyfikowania dyrektor, po potwierdzeniu przyczyny, podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu wobec ucznia w oparciu o zapisy § 54 i 55 oraz rozporządzenia § 17.
8. W terminie nie krótszym niż 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym (semestralnym w szkole policealnej) zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców na spotkaniu z rodzicami (tylko ucznia w szkole policealnej) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania (nie dotyczy szkoły policealnej).

§ 53.

1. 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 według skali ustalonej w § 48 ust. 2 i 4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugim tygodniu stycznia.
2. 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 według skali ustalonej w § 48 ust. 1 i 4.
3. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w klasie programowo najwyższej. Składają się na nią:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w odpowiednio programowo najwyższej klasie, semestrze,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w odpowiednio programowo niższej klasie, semestrze,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. W szkole policealnej zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze według skali określonej w § 48 ust.1.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając postęp edukacyjny ucznia oraz słuchacza, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i ucznia z zastrzeżeniem § 58.
6. Przyjmuje się jako zasadę, że bez względu na tygodniową ilość godzin przewidzianą w planie nauczania dla danych zajęć edukacyjnych, uczeń musi być klasyfikowany minimalnie z trzech ocen bieżących.
7. Od ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie przysługuje odwołanie. Uczeń chcący poprawić niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną musi przystąpić do sprawdzianu z wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela w PSO i podanych do wiadomości uczniom w pierwszym miesiącu nauki. Nie przystąpienie do sprawdzianu lub ponowne uzyskanie oceny niedostatecznej może skutkować uzyskaniem oceny niedostatecznej w wyniku klasyfikacji rocznej.
8. Uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą:
 - 1) uczeń chcący poprawić ocenę cząstkową z dowolnych zajęć edukacyjnych na podstawie zapisów zawartych w PSO, traci prawo do poprawy tego typu oceny w bieżącym okresie, o ile otrzymał z poprawy ocenę tej samej wysokości lub niższą, lub nie zgłosił się na poprawę z przyczyn nieusprawiedliwionych.
 - 2) jeżeli frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych jest niższa niż 80% nauczyciel ma prawo odmówienia poprawy oceny przewidywanej.

§ 54.

1. 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.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Pisemną decyzję dyrektora o zwolnieniu dołącza się do arkusza ocen ucznia.”

§ 55.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, jeśli ponad połowa opuszczonych przez niego zajęć edukacyjnych nie została usprawiedliwiona. Obliczenia wymienionego wskaźnika dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z wychowawcą klasy w oparciu o zawarte w statucie ustalenia dotyczące zasad usprawiedliwiania nieobecności.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku otrzymania w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznej oceny niedostatecznej obowiązują zapisy § 53 ust.6.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednych lub więcej zajęć edukacyjnych. W przypadku otrzymania w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznej oceny niedostatecznej uczeń nie ma prawa przystąpienia do sprawdzianu, o którym mowa w § 53 ust.7.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Jeśli w ciągu tygodnia od dnia podjęcia decyzji o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego nie było możliwe skontaktowanie się z uczniem lub jego rodzicami, dyrektor ustala termin egzaminu, powiadamiając listownie ucznia i jego rodziców.
6. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż na 5 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Jeśli uczeń został nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych z kilku zajęć edukacyjnych lub nie złożył prośby o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego albo w uzgodnionym terminie nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, może zostać skreślony z listy uczniów na mocy decyzji dyrektora ZSGH.
8. Uczeń nieklasyfikowany w czasie klasyfikacji śródrocznej z przyczyn nieusprawiedliwionych, któremu Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny, uczęszcza do szkoły i podlega klasyfikacji rocznej z zakresu całego roku szkolnego, jeśli spełnia warunki do klasyfikowania w skali całego roku.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
10. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej. Z powodów organizacyjnych zajęcia uzupełniające mogą się odbywać w okresie ferii szkolnych.

§ 56.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadkach, gdy:

- 1) uczeń nie został sklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych,
 - 2) uczeń przeniósł się z innej szkoły,
 - 3) uczeń spełnia obowiązek nauki poza szkołą,
 - 4) Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 5) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
2. Do egzaminów klasyfikacyjnych uczeń przystępuje, z zastrzeżeniem § 55 ust 5 i 6, w następujących terminach:
 - 1) w przypadku opisanym w ust. 1 pkt. 1, dla klasyfikacji śródrocznej, w terminie do trzech tygodni od dnia zakończenia I okresu nauki,
 - 2) w przypadku opisanym w ust. 1 pkt. 2, w terminie określonym przez dyrektora Zespołu,
 - 3) w przypadku opisanym w ust. 1 pkt. 3 przed śródroczną i roczną klasyfikacją,
 - 4) w przypadku opisanym w ust. 1 pkt. 4, dla klasyfikacji śródrocznej, w terminie do trzech tygodni od dnia zakończenia I okresu nauki
 3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza:
 - 1) dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, 4 i 5 komisja w składzie; nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 komisja powołana przez dyrektora Zespołu, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, po uprzednim zgłoszeniu woli uczestnictwa dyrektorowi ZSGH.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z wychowania fizycznego, informatyki oraz z zajęć edukacyjnych, w których programie przewidziane są ćwiczenia ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania i ćwiczenia do egzaminu przygotowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu; pytania i ćwiczenia gromadzone są w banku pytań.”
 6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę.
 7. Do protokołu dołącza się 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.

§ 57.

Zasady promowania

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych

- w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji i ma prawo powtarzania tej samej klasy.
2. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole policealnej także w ostatnim tygodniu lutego.
 4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
 6. Egzamin poprawkowy z zawodowych zajęć edukacyjnych, których program w sylwetce absolwenta podkreśla decydującą rolę umiejętności praktycznych składa się z części mającej formę ćwiczeń praktycznych oraz z części teoretycznej.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ZSGH.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego przysługuje również uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
 12. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej w szkole danego typu może zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o zmianę typu szkoły na mocy odrębnych przepisów. W przypadku wyrażenia zgody przez dyrektora, uczeń zdaje wyznaczone egzaminy klasyfikacyjne zgodnie z zasadami obowiązującymi dla ucznia, o którym mowa w § 56 ust. 1 pkt. 2.
 13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.”
 14. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
 15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia

edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 58.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) a w szkole policealnej słuchacz, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie i muszą zawierać stwierdzenie, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały naruszone.
3. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu pisemnego zastrzeżenia i stwierdzeniu jego zasadności powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej a w szkole policealnej – semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną a w szkole policealnej – semestralną, ocenę klasyfikacyjną. Część pisemna sprawdzianu trwa 90 minut, część ustna 20minut. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów zawodowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 2) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a w szkole policealnej ze słuchaczem,
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.
4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, a w szkole policealnej słuchacza sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia, słuchacza
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, słuchacza.
6. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.3 pkt.3. sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Uczeń, słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3. pkt1. , w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami a w szkole policealnej ze słuchaczem.

8. Przepisy ust.3 pkt.1., stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Ustalona ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 59.

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.

§ 60.

Promocja słuchaczy

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu,
 - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.1, pkt. 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w trybie obowiązującym w szkole policealnej dla dorosłych.

§ 61.

1. Słuchacz obowiązany jest do systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych.
2. Nieobecności słuchacza przekraczające 50% czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne oraz nieuzyskanie z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania z prac kontrolnych przeprowadzonych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowią podstawę do niedopuszczenia słuchacza do egzaminu semestralnego i skreślenia go z listy słuchaczy.

§ 62.

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole policealnej dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci – zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej. Z pozostałych zajęć przeprowadza się egzamin w formie pisemnej lub ustnej, zgodnie z ustaleniami WSO. Egzamin semestralny z zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
3. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego w formie określonej w statucie szkoły.
4. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia i konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia i konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach WSO.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust.5 wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do końca lutego, po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.
7. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w takiej samej formie, jak odpowiadający mu egzamin semestralny z tych zajęć edukacyjnych.

§ 63.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy w

drodze decyzji. Słuchacz niepełnoletni, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza semestr.

2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza, uzasadniający sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony nie później, niż w terminie 7 dni, od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały, w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
3. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 64.

1. W szkole dla dorosłych oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane wg WSO.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, obowiązują zapisy ustawy i rozporządzenia.

§ 65.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających: bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy dydaktycznych w czasie zajęć szkolnych oraz wypożyczania pozycji bibliotecznych,
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) pomocy ze strony nauczyciela w zakresie stworzenia mu odpowiednich warunków do pogłębiania wiedzy w przygotowywaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 12) uczeń ma prawo w zgodzie z obowiązującymi przepisami do indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.
2. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie szkoły. W szczególności ma obowiązek:
 - 1) punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i higienę własną oraz rówieśników; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków zmieniających świadomość,
 - 4) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, piękno mowy ojczystej, postawę godną młodego Polaka,
 - 5) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego, przestrzeganie zasad współżycia społecznego a w szczególności:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i rówieśnikom,
 - b) przeciwstawianiu się przejawom agresji słownej, fizycznej, psychicznej,
 - c) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) branie odpowiedzialności za swoje słowa i czyny
 - f) troszczenia się o mienie szkoły i dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - g) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody i pokrycie ewentualnych strat materialnych powstałych w wyniku tego działania,
 - h) noszenie na terenie szkoły i w czasie imprez oraz zajęć organizowanych przez ZSGH identyfikatora,
 - i) zmiany obuwia po przyjsciu do szkoły i pozostawienia w szatni szkolnej ubrań wierzchnich,
 - j) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych,
 - k) noszenie dzienniczka ucznia i usprawiedliwiania w terminie 14 dni nieobecności na zajęciach,
 - l) jeżeli nieobecność na zajęciach będzie dłuższa / długa choroba, pobyt w szpitalu / rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek powiadomienia wychowawcy o zaistniałym fakcie, przypuszczalnym okresie nieobecności,
 - m) nieusprawiedliwienie w okresie 14 dni od daty zakończenia nieobecności skutkuje zakwalifikowaniem godzin nieobecnych jako nieusprawiedliwione.
3. Uczeń ma obowiązek dbania o schludność ubioru oraz jego czystość. Ubiór szkolny powinien być stonowany i estetyczny. Ustala się na następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia.
- 1) strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami,
 - 2) strój galowy dla chłopców to garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka lub ciemny sweter, biała koszula oraz krawat,
 - 3) ubiór codzienny dla chłopców i dziewcząt powinien mieć charakter oficjalny w stylu klasycznym lub sportowym, dopuszczalne są kolory w stonowanych odcieniach,
 - 4) odzież nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi oraz nadruków o charakterze obraźliwym, także w języku obcym , promującym lub wywołującym agresję,
 - 5) uczniom (zarówno dziewczętom jak i chłopcom) zabrania się noszenia stroju plażowego tj. szortów, bluzek lub bluzeczek na ramiączkach lub tym podobnych,
 - 6) strój dziewcząt i chłopców powinien być czysty, skromny i niewyzywający,
 - 7) dopuszcza się noszenie dyskretnej biżuterii bez oznak subkulturowych czy agresywnych akcentów,

- 8) fryzura ucznia powinna być schludna i naturalna, długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały podczas lekcji, dopuszczalny jest dyskretny makijaż, paznokcie powinny być czyste i krótko obcięte,
- 9) na lekcjach i zajęciach zawodowych odbywających się w salach lekcyjnych, klasopracowniach i pracowniach zawodowych, praktykach śródrocznych, zajęciach praktycznych i lekcjach wychowania fizycznego, obowiązuje strój zgodny z regulaminem dotyczącym wyżej wymienionych zajęć.
4. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, nauczyciele i dyrektor szkoły mają prawo i obowiązek zwrócenia uwagi a uczeń ma obowiązek zastosować się do zaleceń. Nierespektowanie uwag dotyczących stroju i wyglądu ucznia powoduje zastosowanie postanowień regulaminowych zawartych w statucie szkoły.
5. W sytuacji, gdy uczeń swoim postępowaniem i zachowaniem stwarza sytuację, która zagraża lub może zagrozić zdrowiu lub życiu innych uczniów, pracowników szkoły lub osób postronnych, uczeń szkoły, który pozyska taką informację jest zobowiązany powiadomić nauczyciela lub dyrektora szkoły.
6. Uczeń pełnoletni, który nie wyraża zgody na informowanie rodziców lub opiekunów prawnych przez szkołę o jego postępach w nauce i zachowaniu, ma obowiązek złożenia stosownego oświadczenia do dyrektora szkoły.

§ 66.

Nagrody i kary

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) ponadprzeciętne osiągnięcia w nauce i realizacji zadań praktycznej nauki zawodu,
 - 2) udział w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkolnym i wyższym niż szkolny,
 - 3) aktywność społeczną na forum klasy bądź szkoły,
 - 4) wzorowe zachowanie w szkole i poza szkołą,
 - 5) aktywne przeciwdziałanie zjawiskom i zachowaniom negatywnym,
 - 6) osiągnięcia sportowe,
 - 7) aktywność w pracy pozalekcyjnej,
 - 8) pomoc koleżeńską.

§ 67.

1. W zależności od rodzaju indywidualnych osiągnięć ucznia przewiduje się następujące formy wyróżnień i nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagroda książkowa,
 - 5) nagroda rzeczowa za wybitne osiągnięcia w nauce oraz aktywną postawę społeczną,

§ 68.

1. Za postępowanie niezgodne z prawem szkolnym stosuje się wobec ucznia następujące kary:
 - 1) nagana ze strony wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły z wpisaniem do akt ucznia,
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów,

§ 69.

1. Wysokość kary powinna być dostosowana do stopnia przewinienia.
2. Należy przestrzegać zasady stopniowania wymiaru kar, w uzasadnionych przypadkach można odstąpić od tej zasady.
3. Kara opisana w § 68 ust.1 pkt. 4, jest udzielana na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 70.

Wykonanie kary nagany Dyrektora Szkoły polega każdorazowo na skierowaniu do rodziców lub opiekunów ucznia zawiadomienia.

§ 71.

Wykonanie kary, o której mowa w § 68 ust.1 pkt. 4, skreślenia z listy uczniów, musi być poprzedzone skutecznym poinformowaniem rodziców o udzieleniu kary, w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 72.

1. Od udzielonych kar przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia odwołania.
2. Dla kary wymienionej w § 68 ust.1 pkt. 1 odwołanie powinno być złożone do dyrektora Zespołu na piśmie w terminie 3 dni od chwili otrzymania kary.
3. Dla kar wymienionych w § 68 ust.1 pkt. 2, 3, odwołanie powinno być złożone do Rady Szkoły na piśmie w terminie 3 dni od chwili otrzymania kary, drogą służbową poprzez dyrektora Zespołu.
4. Dla kary wymienionej w § 68 ust. 1 pkt. 4, odwołanie powinno być złożone do Podkarpackiego Kuratora Oświaty na piśmie w terminie 14 dni od chwili poinformowania ucznia lub jego rodziców (opiekunów) o udzieleniu kary, drogą służbową poprzez dyrektora Zespołu.
5. Kara ulega uprawomocnieniu oraz wykonaniu po upływie terminu przysługującego na wniesienie odwołania.
6. Wniesienie odwołania od otrzymanej kary wstrzymuje jej uprawomocnienie lub wykonanie do chwili rozpatrzenia odwołania.
7. Decyzja w sprawie odwołania, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 jest ostateczna i nie podlega dalszemu zaskarżaniu.
8. Decyzja w sprawie odwołania, o którym mowa w ust. 5 podlega dalszemu zaskarżaniu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 73.

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na określony czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie:
 - 1) przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
 - 2) przedstawiciela Prezydium Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Szkolnego lub Samorządu Klasowego przy współpracy z przedstawicielem Rady Pedagogicznej
2. Uzyskanie przez ucznia poręczenia nie pozbawia go prawa do wniesienia odwołania od wymierzonej kary.
3. Jeśli uczeń wobec którego zapadła decyzja o ukaraniu a otrzymał poręczenie spełnił warunki postawione na okres próby, wówczas kara nie zostaje wykonana i ulega przedawnieniu.
4. Jeśli uczeń wobec którego zapadła decyzja o ukaraniu a otrzymał poręczenie, nie spełnił warunków postawionych na okres próby, wówczas dyrektor podejmuje decyzję

o wykonaniu kary powiadamiając ucznia i jego rodziców. Proces odwoławczy w tym przypadku nie przysługuje.

§ 74.

1. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej osoba poręczająca przedstawia plan pracy wychowawczej z osobą, za którą ręczy.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza w głosowaniu jawnym plan pracy wychowawczej przedstawiony przez osobę, która zgłosił chęć poręczenia za ucznia. Nie zatwierdzenie planu pracy wychowawczej przez Radę Pedagogiczną jest równoznaczne z nieudzieleniem poręczenia.
3. Poręczający powinien mieć stały kontakt z uczniem oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
4. Poręczający zobowiązany jest do zdania sprawozdania dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej z pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia niezrealizowania planu pracy wychowawczej dyrektor może pozbawić prawa dalszego poręczenia, a tym samym kara zostaje wykonana. Zastosowanie ma w tym przypadku § 68 ust. 4.
6. Poręczający w przypadku stwierdzenia w trakcie pracy z uczniem, braku możliwości pozytywnego oddziaływania wychowawczego wynikającego z niechęci do współpracy ze strony ucznia, może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o zniesienie poręczenia. Pozytywne rozpatrzenie wniosku przez dyrektora jest równoznaczne z niespełnieniem warunków poręczenia a tym samym kara zostaje wykonana. Zastosowanie ma w tym przypadku § 68 ust. 4.

§ 75.

Obowiązkiem szkoły, a w szczególności wychowawcy klasy i dyrektora Zespołu jest rzetelne udzielanie wiarygodnych informacji o liczbie i rodzajach udzielonych kar, jeżeli z odpowiednim wnioskiem wystąpią upoważnione do otrzymania opinii o uczniu instytucje (władze oświatowe, wojskowe, organy ścigania itp.).

§ 76.

Niezależnie od kar wyszczególnionych w § 68, wychowawca klasy może wprowadzić w porozumieniu z samorządem klasowym, właściwy dla jego metod wychowawczych oddzielny system działań dyscyplinujących, może także równoległe z formami nagradzania wymienionymi w § 67 stosować własne rozwiązania pozwalające na skuteczne wyróżnianie uczniów najlepszych.

§ 77.

Skreślanie z listy uczniów

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić, jeżeli:
 - 1) uczeń jest niepromowany i nie deklaruje zamiaru powtarzania klasy; skreślenie następuje z dniem 31 sierpnia,
 - 2) w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego nie podejmie obowiązków szkolnych, nie informując władz szkolnych o przyczynach swojej nieobecności; datę skreślenia określa dyrektor zespołu w porozumieniu z wychowawcą klasy,
 - 3) z własnej woli przerywa naukę, bądź przenosi się do innej szkoły, przy akceptacji rodziców lub opiekunów, przedstawiających swoją decyzję osobiście dyrektorowi

- ZSGH; skreślenie następuje z dniem potwierdzenia decyzji ucznia przez rodziców lub opiekunów, a najpóźniej z dniem podpisania odbioru dokumentów,
- 4) opuści w sposób ciągły 15 dni nauki bez poinformowania wychowawcy lub kierownictwa ZSGH o przyczynach nieobecności, a skuteczne powiadomienie rodziców lub opiekunów ucznia po pierwszych 10 dniach ciągłej nieobecności, nie doprowadziło do powrotu ucznia do szkoły, ani do osobistego zgłoszenia się rodziców (opiekunów) u wychowawcy klasy lub u dyrektora ZSGH; datę skreślenia określa dyrektor zespołu w porozumieniu z wychowawcą klasy,
 - 5) wynika to z przepisów szczegółowych w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, datę skreślenia określa dyrektor zespołu w porozumieniu z wychowawcą klasy.
 - 6) na podstawie decyzji dyrektora, w wyniku podjęcia przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały, po rozpatrzeniu wniosku skierowanego do Rady Pedagogicznej przez wychowawcę klasowego lub innego członka Rady Pedagogicznej, wniosek powinien być szczegółowo umotywowany, a o zamiarze jego złożenia wychowawca informuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem rodziców lub opiekunów ucznia oraz samorząd uczniowski danej klasy, który na dwa dni przed ogłoszonym terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej dostarcza wychowawcy własną opinię. W szczególności wniosek taki może być złożony, jeżeli:
 - a) udowodniono uczniowi popełnienie czynów przestępczych (np. kradzieże, pobicia, wymuszenia, udzielanie środków odurzających lub psychotropowych, itp.),
 - b) uczeń przebywał na terenie obiektów szkolnych lub w czasie zajęć związanych ze statutową działalnością ZSGH w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź innych środków zmieniających świadomość, w sytuacji, gdy oddziaływania wychowawcze nie rokują poprawy,
 - c) jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu ucznia lub innych osób,
 - d) uczeń wywiera zdecydowanie negatywny wpływ na zespół klasowy i zagraża osiągnięciu przez kolegów pozytywnych wyników w pracy szkolnej,
 - e) zachowuje się wyzywająco i arogancko w stosunku do innych osób,
 - f) systematycznie i złośliwie łamie zasady normujące życie społeczności szkolnej.
 - 7) uczeń popełnił czyn przestępczy wynikającego z Kodeksu Karnego lub bardzo poważnie naruszył obowiązki uczniowskie zawarte w Statucie ZSGH. W przypadku konieczności natychmiastowego zwołania nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej, warunek 7 dniowego okresu na uprzedzenie rodzica i samorządu klasowego nie musi zostać dotrzymany. Datę skreślenia określa dyrektor Zespołu.

Rozdział VIII. Internat ZSGH

§ 78.

Internat jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

§ 79.

Internat stanowi integralną część Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju

§ 80.

Internat funkcje opiekuńczo-wychowawcze realizuje przez:

- 1) sprawowanie całodobowej opieki,
- 2) zapewnienie zakwaterowania zgodnie z normami higieniczno-sanitarnymi,
- 3) Zapewnienie całodziennego wyżywienia, zgodnie z obowiązującymi normami;
 - a) Każdy uczeń Zespołu ma prawo wykupić częściowe lub całodzienne wyżywienie w stołówce internatu.
 - b) Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 - c) Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce ZSGH, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
 - d) Wysokość opłat dla dzieci i młodzieży przebywających w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym za posiłki w stołówce ośrodka jest równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
- 4) Zapewnienie warunków do nauki oraz rozwijania różnego rodzaju zainteresowań i uzdolnień.
- 5) Kształtowanie i rozwijanie osobowości wychowanków.
- 6) Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce
- 7) Wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowo-gospodarczych,
- 8) Wdrażanie wychowanków do pracy w organach samorządowych.
- 9) Przygotowanie do samodzielnego życia rodzinnego i społecznego.

§ 81.

1. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka w której przewidziane są ferie szkolne.
2. Internat jest placówką koedukacyjną przeznaczoną dla młodzieży męskiej i żeńskiej.
3. W okresie ferii zimowych i wakacji letnich internat może służyć jako sezonowa placówka wypoczynku dzieci i młodzieży, lub sezonowy dom wczasowy dla dorosłych,
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach działalność internatu może zostać zawieszona na czas określony lub do odwołania.

§ 82.

Zasady przyjmowania uczniów do internatu

1. O przyjęcie do internatu mogą się ubiegać uczniowie:
 - 1) z miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest niemożliwy lub w istotny sposób utrudniony,
 - 2) ze stwierdzoną bardzo trudną sytuacją rodzinną, bez względu na miejsce zamieszkania,
 - 3) posiadający stan zdrowia uprawniający do zamieszkania w internacie.
2. Kwestionariusz z prośbą o przyjęcie do internatu wraz z innymi dokumentami określonymi w Statucie Szkoły składają uczniowie, rodzice lub opiekunowie w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu. Najczęściej terminem tym jest dla klas starszych ostatni dzień nauki szkolnej a dla klas pierwszych dzień 15 lipca.
3. Decyzję o przyznaniu miejsca w internacie podejmuje Szkolna Komisja Pomocy Materialnej na posiedzeniu w dniu 1 sierpnia lub najbliższym dniu powszednim, gdy 1 sierpnia wypada w niedzielę lub dzień wolny od pracy.

4. Lista uczniów przyjętych do internatu publikowana jest na stronie szkoły w terminie do 10 sierpnia.
5. Uczniowie, którzy nie zostali przyjęci do internatu mogą odwoływać się do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty publikacji listy z decyzją SKPM.

§ 83.

Organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w internacie jest grupa wychowawcza.
 - 1) Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie może być większa niż 35, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3
 - 2) Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej, określonej w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
 - 3) Dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych integracyjnych,
 - 4) Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej lub zespół wychowawców,

§ 84.

1. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych ,
2. Za zgodą organu prowadzącego wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych może być większy od określonego w ust. 1
3. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzone są od godz. 6.00 do 22.00.
4. Opiekę nocną nad młodzieżą sprawuje wychowawca od godz. 22.00 do 6.00.

§ 85.

Obowiązki wychowawcy internatu

1. Obowiązkiem wychowawcy internatu jest zapewnienie właściwej opieki nad powierzonymi wychowankami, oddziaływanie wychowawcze i dydaktyczne służące kształtowaniu i rozwijaniu osobowości wychowanków, zgodnie z wartościami etyczno-moralnymi.
2. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
 - 2) Terminowe opracowanie i realizacja rocznych, miesięcznych i tygodniowych planów pracy opiekuńczo-wychowawczej.
 - 3) Planowe i systematyczne poznawanie wychowanków (stanu zdrowia, potrzeb, zainteresowań, wyników w nauce itd.) oraz j grupy wychowawczej,
 - 4) Systematyczne wdrażanie wychowanków do wypełniania obowiązku szkolnego, utrzymania porządku, czystości, przestrzegania higieny osobistej, wpajanie zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, poszanowania mienia internackiego i cudzej własności.
 - 5) Organizowanie nauki własnej wychowanków, udzielanie im pomocy w razie potrzeby, organizowanie wolnego czasu, służenie radą i pomocą w przygotowywaniu różnych form zajęć

- 6) Utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klasowymi, nauczycielami szkoły, rodzicami lub opiekunami, zwłaszcza, gdy wychowankowie sprawiają trudności wychowawcze
- 7) Stosowanie właściwych metod i środków wychowawczych.
- 8) Służenie radą i pomocą wychowankom, zwłaszcza w sytuacjach trudnych.
- 9) Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, uczestniczenie w pracach zespołu samokształceniowego oraz doskonalenie swoich umiejętności w oparciu o nowości pedagogiczne.
- 10) Wykonywanie czynności dodatkowych, zleconych przez kierownika internatu lub dyrektora Zespołu.

§ 86.

Zespół Wychowawców Internatu

1. Zespół Wychowawców Internatu tworzą pracownicy pedagogiczni internatu.
2. Pracom Zespołu przewodniczy kierownik internatu.
3. Zespół Wychowawców podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
4. Zebrania Zespołu są protokołowane.
5. W zebraniach Zespołu Wychowawców brać mogą udział z głosem doradczym: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawcy klasowi, przedstawiciele Młodzieżowej Rady Internatu, oraz pracownicy administracji i obsługi o ile uzasadnia to tematyka poruszanych problemów.
6. Zebrania Zespołu Wychowawców Internatu odbywają się:
 - 1) w terminach stałych określonych w planie pracy przez Przewodniczącego Zespołu Wychowawców,
 - 2) w zależności od potrzeb, przy czym z wnioskiem o zwołanie posiedzenia może wystąpić każdy członek Zespołu. Inicjatywa może także należeć do dyrektora szkoły, Rady Rodziców, lub Młodzieżowej Rady Internatu.

§ 87.

Do podstawowych zadań Zespołu Wychowawców Internatu należy:

- 1) Planowanie pracy internatu.
- 2) Opiniowanie całokształtu zamierzeń opiekuńczo-wychowawczych.
- 3) Inicjowanie działań usprawniających pracę opiekuńczo-wychowawczą.
- 4) Wyrażanie opinii dotyczących różnych form aktywności wychowawczej.
- 5) Podejmowanie decyzji w sprawach nagradzania i karania wychowanków.
- 6) O podjętej decyzji w sprawie usunięcia z internatu informuje się rodziców ucznia, wychowawcę klasowego oraz dyrektora szkoły.

§ 88.

Samorząd Internatu

1. Samorząd internatu tworzą wszyscy wychowankowie.
2. Organem samorządu reprezentującym interesy ogółu mieszkańców jest Młodzieżowa Rada Internatu (MRI).
3. Bezpośrednim reprezentantem grupy wychowawczej jest samorząd grupy.
4. Młodzieżowa Rada Internatu i opiekun Rady wybierani są przez wszystkich wychowanków w głosowaniu tajnym.

5. Kadencja MRI trwa 2 lata, zastrzega się możliwość jej skrócenia bądź przedłużenia.
6. Samorząd Grupy Wychowawczej powoływany jest przez jej członków zgodnie z ustalonymi przez nich zasadami.

§ 89.

Młodzieżową Radę Internatu tworzą:

- 1) Przewodniczący
- 2) Zastępca przewodniczącego
- 3) Sekretarz
- 4) Skarbnik
- 5) Przewodniczący grup

§ 90.

Do podstawowych zadań MRI należy:

- 1) Pośredniczenie między mieszkańcami internatu, a Radą Wychowawców Internatu w rozwiązywaniu podstawowych problemów wychowawczych i osobistych mieszkańców.
- 2) Współdziałanie z Samorządem Uczniowskim szkoły oraz reprezentowanie mieszkańców internatu w kontaktach z dyrekcją szkoły i organizacjami pozaszkolnymi.
- 3) Współorganizowanie imprez o charakterze kulturalnym, sportowym, rozrywkowym i innych.
- 4) Organizowanie samopomocy koleżeńskiej w nauce.
- 5) Zgłaszania uwag, wniosków, postulatów do dyrektora szkoły, kierownika, wychowawców

§ 91.

Młodzieżowa Rada Internatu ma prawo:

- 1) Delegowania swojego przedstawiciela na posiedzenia Rady Wychowawców zgodnie z § 86 ust. 5.
- 2) Współdecydowania o ocenach zachowania, nagrodach i karach.
- 3) Występowania z opinią w stosunku do wychowanków wobec których zastosowana została kara.
- 4) Wnioskowania do Zespołu Wychowawców o dokonanie zmian w organizacji internatu.
- 5) Przedstawiania swoich propozycji zmian w zapisach Statutu dotyczących internatu.
- 6) Przedstawiania opinii o pracowniku pedagogicznym internatu podlegającym ocenie pracy.

§ 92.

Obowiązki i prawa mieszkańców internatu

1. Do podstawowych obowiązków wychowanków internatu należy:
 - 1) Regularne uczestniczenie w lekcjach szkolnych, staranne i samodzielne odrabianie zadanych lekcji, pogłębianie i poszerzanie wiedzy przez czytanie książek, czasopism, przez wykorzystanie różnych środków informacji.
 - 2) Przestrzeganie punktualności i obowiązującego porządku dnia, a zwłaszcza punktualnego wyjścia do szkoły na zajęcia, ustalonych godzin powrotu do internatu, pory posiłków i nauki własnej oraz czasu rozpoczynania ciszy nocnej.

- 3) Przestrzeganie zasad higieny osobistej, czystości odzieży i pomieszczeń internatu. W tym zakresie wychowanek jest zobowiązany do:
 - a) korzystania z prysznicy w godzinach 6–22 (podczas ciszy nocnej i nauki własnej kąpiele są zabronione)
 - b) samodzielnego utrzymywania w czystości pokoju sypialnego (czystość pokoi codziennie jest kontrolowana i oceniana przez wychowawcę dyżurnego)
 - c) schludnego i właściwego ubioru w pokoju, na korytarzu i w łazience.
- 4) Dbalność o wysoki poziom swojej kultury osobistej, właściwe odnoszenie się do starszych i przełożonych, stosowanie właściwych zasad współżycia koleżeńskiego, przestrzeganie kultury języka i właściwego zachowania się w każdej sytuacji.
- 5) Oszczędnie i prawidłowo użytkować energię elektryczną oraz wodę;
- 6) Troska o właściwe użytkowanie mienia internackiego i pomieszczeń, oraz wykorzystanie urządzeń i sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 7) Odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane przez wychowanka ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
- 8) Wszelkie przemeblowania w pokojach muszą być uzgodnione z wychowawcą grupy
- 9) Praca nad kształtowaniem własnego charakteru oraz wpływanie swoją pozytywną postawą na innych.
- 10) Wnoszenie własnego wkładu w organizację życia internatu między innymi przez solidne wykonywanie dyżurów i innych prac oraz pełnienie zleconych funkcji.
- 11) Regularne i terminowe uiszczanie opłat za wyżywienie i zakwaterowanie.
- 12) Przestrzeganie obowiązujących przepisów porządkowych, zakazu palenia papierosów, picia napojów alkoholowych, używania i posiadania innych środków odurzających oraz używania niedozwolonych przedmiotów i urządzeń.
- 13) Wykonywanie doraźnych poleceń kierownictwa i wychowawców

§ 93.

Mieszkaniec internatu ma prawo do:

- 1) Korzystania z miejsca w pokoju sypialnym, mebli, pościeli, zgodnie z jej przeznaczeniem.
- 2) Korzystania z ogólnodostępnych pomieszczeń i urządzeń internatu oraz wszelkiego wyposażenia przeznaczonego dla młodzieży.
- 3) Właściwie zorganizowanego procesu opieki i wychowania.
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych.
- 5) Rozwijania własnych zainteresowań i pasji.
- 6) Poczucia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
- 7) Uzyskania pomocy i porady ze strony pracowników internatu w trudnych sytuacjach życiowych.
- 8) Poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych.
- 9) Udziału w zajęciach organizowanych przez internat.
- 10) Współuczestnictwa poprzez przedstawicielstwa samorządowe w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu;
- 11) Uczestnictwa w życiu społecznym internatu i szkoły, w pracy samorządu, organizacji szkolnych i młodzieżowych.
- 12) Korzystania z wszelkich pomocy naukowych, z zestawu środków audiowizualnych oraz sprzętu sportowego pozostającego w dyspozycji internatu.
- 13) Do poręczenia przez wychowawcę lub Młodzieżową Radę Internatu, w przypadku naruszenia regulaminu internatu.

- 14) Odpisania bloczków żywieniowych w razie nieobecności, wynikającej z choroby lub innych ważnych sytuacji życiowych, po uprzednim zgłoszeniu dzień wcześniej do godz. 12.00,

§ 94.

Internat stosuje następujące nagrody:

- 1) Honorowe wyróżnienie w postaci pochwały przez wychowawcę grupy lub kierownika internatu w rozmowie indywidualnej, na zebraniu grupy.
- 2) Nagrody poszerzające uprawnienia lub zmniejszające obowiązki wychowanków.
- 3) Pamiątkowe nagrody symboliczne np. w postaci nagród rzeczowych, listu pochwalnego do rodziców, itp.

§ 95.

1. Niewłaściwe postępowanie wychowanków może spowodować następujące konsekwencje:
 - 1) Potępienie niewłaściwego zachowania przez wychowawcę lub kierownika w rozmowie indywidualnej z wpisem do arkusza spostrzeżeń.
 - 2) Kary stanowiące naturalne następstwa niewłaściwych czynów, np. powtórzenie niedbale wykonanej pracy, usunięcie spowodowanych uszkodzeń, odkupienie zniszczonych przedmiotów itp.
 - 3) Ograniczenie uprawnień do dysponowania wolnym czasem np. uczestniczenia w imprezach rozrywkowych, korzystania ze środków audiowizualnych.
 - 4) Pozbawienie prawa do zamieszkania w internacie, w szczególności, gdy wychowanka lub wychowanek:
 - a) przywłaszczy sobie cudzą własność,
 - b) otrzyma naganną ocenę zachowania w internacie,
 - c) nie płaci za wyżywienie i mieszkanie,
 - d) przejawia zachowania agresywne, stosuje przemoc w stosunku do innych wychowanków,
 - e) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - f) spożywa alkohol, zażywa środki odurzające;
 - jeżeli wychowanek po raz pierwszy spożyje alkohol jest zobowiązany do czasowego opuszczenia internatu na okres od 2-4 tygodni. Po powrocie uczestniczy w zajęciach profilaktycznych i wykonuje działania określone przez Zespół Wychowawców,
 - jeżeli incydent powtórzy się – wychowanek zostaje usunięty z internatu bez prawa powrotu,
 - takie same kroki podejmuje Zespół Wychowawców w sytuacji używania środków odurzających przez wychowanków,
2. O każdej formie nagrody i kary rodzice wychowanków, opiekunowie prawni i wychowawca klasy informowani są indywidualnie
3. Od powyższej decyzji wychowanek może odwołać się do dyrektora szkoły.

Rozdział IX. Warunki zapewniające bezpieczeństwo

§ 96.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami, a także zapewnienia bezpieczeństwa pracowników szkoły oraz osobom przybywającym do szkoły prowadzony jest na terenie szkoły monitoring wizyjny.
2. Obiekty szkolne są monitorowane w systemie całodobowym.

3. Monitorowaniem wizyjnym objęte są:
 - 1) wejścia do budynku szkoły i internatu,
 - 2) korytarze w szkole i w internacie,
 - 3) boisko sportowe i parkingi.
4. Bieżący podgląd z systemu kamer znajduje się w gabinecie dyrektora, wicedyrektora, kierownika internatu, informatyka, w sekretariacie szkoły oraz w pokoju wychowawców internatu.
5. Obraz z kamer zapisywany jest w przez okres 30 dni za pomocą rejestratora umieszczonego w gabinecie informatyka.
6. W sytuacjach szczególnych obraz z rejestratora może być zapisywany na oddzielnym nośniku. Za zgodą dyrektora szkoły nagranie może być udostępniane innym podmiotom.

§ 97.

1. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - 2) uczniami i słuchaczami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych wskazane są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna. W danym roku szkolnym Rada Pedagogiczna ustala w oparciu o wnioski wychowawców i opiekunów, zakres potrzeb i istniejące możliwości pomocy.

§ 98.

1. Uczniowie przebywający na terenie obiektów szkolnych w czasie zajęć edukacyjnych wynikających z ich planu lekcji są pod opieką nauczycieli uczących w danym oddziale lub grupie zajęciowej.
2. Nauczyciel przejmuje opiekę nad oddziałem lub grupą od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia, przy zastosowaniu następujących uregulowań szczególnych:
 - 1) poza przypadkiem wymienionym w punkcie 2 nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej, boiska lub zespołu pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia praktyczne pozostawiając uczniów bez opieki,
 - 2) nauczyciel może opuścić obszar odbywania zajęć edukacyjnych opisany w punkcie 1 w wyjątkowych okolicznościach, przypadkach losowych, starając się o zapewnienie opieki nad oddziałem lub grupą zajęciową,
 - 3) jeżeli cały oddział lub grupa udaje się w czasie planowanego odbywania zajęć poza standardowy obszar ich odbywania - obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie ciągłej opieki w czasie wynikającym z przebiegu zajęć,
 - 4) w przypadku zmiany organizacji zajęć - obowiązkiem nauczyciela jest sprawowanie opieki na tych zajęciach,
 - 5) uczniowie reprezentujący szkołę na zewnątrz przebywają pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela,
 - 6) rodzice uczniów lub uczniowie pełnoletni, którzy nie wyrazili woli w formie oświadczenia pisemnego udziału w lekcjach religii, etyki lub obu, mają zapewnioną opiekę przez szkołę podczas trwania tych lekcji w SCE, uczniowie zobowiązani są w czasie trwania wymienionych zajęć do przebywania w SCE, za wyjątkiem zajęć z religii, etyki na lekcji pierwszej lub ostatniej, kiedy mogą rozpocząć zajęcia później lub zakończyć wcześniej,
 - 7) uczniowie nie ćwiczący na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie krótkotrwałego zwolnienia, uczestniczą obowiązkowo w zajęciach edukacyjnych jako nie ćwiczący i opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel WF prowadzący zajęcia;

w przypadku wyjścia grupy poza salę, w której odbywają się zajęcia, nauczyciel na zbiorce wydaje uczniowi polecenie udania się do SCE i zgłoszenia swojej obecności nauczycielowi bibliotekarzowi,

- 8) uczniowie nie ćwiczący na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia udzielonego przez dyrektora na czas nie krótszy od jednego okresu, nie mają obowiązku uczestniczenia w zajęciach,
- 9) rodzice lub opiekunowie prawni uczniów nie uczestniczących w zajęciach religii lub wychowania fizycznego składają stosowne oświadczenia dyrektorowi szkoły, że ponoszą pełną odpowiedzialność za swoich podopiecznych w czasie ich nieobecności na zajęciach z religii i wychowania fizycznego.

§ 99.

Podczas przerw opiekę nad uczniami przejmują nauczyciele pełniący dyżury opiekuńcze z zastosowaniem uregulowań szczegółowych zawartych w § 100, § 101, § 102 i § 103.

§ 100.

1. Celem dyżuru opiekuńczego jest zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole w związku z realizacją zadań dydaktycznych w czasie pomiędzy odbywającymi się lekcjami, a także bezpośrednio przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
2. Dyżury opiekuńcze ustala dyrektor zespołu poprzez wyznaczenie nauczyciela pełniącego dyżur oraz wskazanie miejsca i określenie czasu dyżuru.
3. Dyżur opiekuńczy obejmuje:
 - 1) opiekę nad uczniami bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, tzn. od godz. 7.45 do 8.00,
 - 2) opiekę nad uczniami podczas przerw lekcyjnych.

§ 101.

1. Ustala się następujące obszary dyżurów:
 - 1) I kondygnacja od pracowni ciastkarskiej po wejście do szkoły od strony internatu, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru przed szatniami uczniowskimi ; nauczyciel pełniący dyżur w tym obszarze ma obowiązek zwracać uwagę młodzieży na zmianę obuwia i pozostawienia odzieży w szatni, oraz przypięcie identyfikatora,
 - 2) II kondygnacja od bocznej klatki schodowej po wejście główne do szkoły wraz z obszarem przed wejściem do budynku szkoły,
 - 3) III kondygnacja od bocznej klatki schodowej po salę 308 z uwzględnieniem sanitariatów,
 - 4) IV kondygnacja od bocznej klatki schodowej po salę 411 z uwzględnieniem sanitariatów,
2. Dyżury są pełnione przez pojedynczych nauczycieli.
3. W zależności od potrzeb i okoliczności uzasadnionych warunkami atmosferycznymi lub innymi przyczynami, może być utworzony obszar dodatkowy, którego granice zostaną określone zarządzeniem ogłoszonym przez dyrektora zespołu.

§ 102.

1. Do zadań nauczyciela dyżurnego należy:
 - 1) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów i słuchaczy, mogące stanowić zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 2) przeciwdziałanie postawom niezgodnym z ogólnie obowiązującymi normami współżycia społecznego,
 - 3) zwracanie szczególnej uwagi na zachowanie osób niebędących uczniami lub słuchaczami ZSGH, legitymowanie i usuwanie tych osób poza teren obiektu

- w przypadku podejrzenia, że ich zachowanie może zagrażać bezpieczeństwu uczniów i słuchaczy,
- 4) zwracanie szczególnej uwagi na właściwe obuwie uczniów i słuchaczy oraz stan usytuowanych w polu dyżurnym pomieszczeń i wyposażenia.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami dyrektor ZSGH zlecając nauczycielowi obowiązek pełnienia dyżuru opiekuńczego - może rozszerzyć zakres zadań poza wymienione w ust. 1.

§ 103.

1. Nauczyciel pełni dyżur opiekuńczy w czasie wynikającym z jego obecności w szkole w związku z realizacją zadań dydaktycznych jeśli tygodniowy rozkład zajęć umożliwia zorganizowanie nauczycielowi dyżuru na zasadach określonych w § 100 ust. 3.
W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może być zobowiązany do pełnienia dyżuru opiekuńczego w innym czasie.
2. Nauczyciel pełniący dyżur opiekuńczy ma obowiązek zgłaszania do wychowawcy klasy uwag o zachowaniu się uczniów oraz prawo do uzyskania od wychowawcy informacji, jakie zostały podjęte wobec uczniów działania dyscyplinujące i wychowawcze.

§ 104.

1. Prawo do zwolnienia ucznia lub słuchacza z planowanych zajęć lekcyjnych posiada wychowawca lub opiekun klasy w porozumieniu z dyrektorem Zespołu. Wychowawca lub opiekun dokumentuje fakt zwolnienia zapisem "zwolniony" w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy lub opiekuna, ucznia lub słuchacza - na jego prośbę - może zwolnić nauczyciel danych zajęć edukacyjnych dokumentując fakt zwolnienia zapisem "zwolniony" w dzienniku lekcyjnym. Decyzja o usprawiedliwieniu zwolnienia należy do wychowawcy lub opiekuna klasy.
3. Absencja ucznia lub słuchacza zwolnionego przez dyrektora ZSGH w związku z wykonywaniem innych zadań zleconych przez władze szkolne nie wpływa na stan frekwencji ucznia i zespołu klasowego. Podobne zasady stosuje się w przypadku udziału ucznia lub słuchacza w zawodach, konkursach lub innych imprezach związanych z reprezentowaniem placówki.
4. Uczeń zwolniony z zajęć lekcyjnych w trybie ust. 3 jest w tym czasie pod opieką wskazanej przez dyrektora osoby.

§ 105.

1. Jeżeli z powodu trudności komunikacyjnych wskazane jest umożliwienie uczniowi wcześniejszego dotarcia do miejsca zamieszkania, a uniemożliwia to organizacja zajęć lekcyjnych w danym dniu, wychowawca klasy może podjąć stosowną decyzję opierając się na następujących zasadach:
 - 1) starania ucznia o uzyskanie zgody na wcześniejsze kończenie zajęć w związku z okolicznościami opisanymi wyżej, winny być udokumentowane pisemnym wnioskiem ucznia potwierdzonym przez jego rodziców lub opiekunów,
 - 2) podjęcie decyzji winno być poprzedzone konsultacją z nauczycielem właściwego przedmiotu lub z kierownikiem szkolenia praktycznego, jeśli dotyczy to zajęć praktycznych,
 - 3) lista uczniów, którzy w ustalonym trybie uzyskali zgodę na wcześniejsze kończenie zajęć szkolnych zamieszczana jest przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym w ustalonym przez dyrektora Zespołu miejscu. Poza nazwiskiem ucznia lista taka powinna zawierać informacje dotyczące dnia i godziny, od której uczeń uzyskał zgodę na wcześniejsze kończenie zajęć, a także określenie terminu, od którego została podjęta taka decyzja,

- 4) decyzja wychowawcy klasy wydawana jest na czas do odwołania i może być zmieniona z jego inicjatywy lub na wniosek ucznia i jego rodziców,
 - 5) wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za stwierdzenie prawdziwości przyczyn stanowiących podstawę do wydania decyzji w tej sprawie.
2. W przypadkach stwierdzenia przez władze szkolne podjęcia bezzasadnej decyzji zezwalającej na wcześniejsze kończenie zajęć, zastrzega się prawo do cofnięcia zezwolenia i uzyskania wyjaśnień od wychowawcy klasy.

§ 106.

1. Organizowane przez szkołę zabawy uczniowskie, bale, dyskoteki itp. muszą mieć zapewnioną właściwą i ciągłą opiekę, przy czym należy przestrzegać następujących ustaleń:
 - 1) zamiar zorganizowania na terenie szkoły zabawy uczniowskiej winien być zgłoszony dyrektorowi ZSGH,
 - 2) opiekunem młodzieży winien być wychowawca klasy, a w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel przez niego wskazany,
 - 3) w zależności od potrzeb wynikających z charakteru imprezy, wychowawca klasy decyduje o dodatkowej opiece osób dorosłych (innych nauczycieli, wychowawców, rodziców).
2. Zadaniem opiekuna jest:
 - 1) uzyskanie zgody gospodarza właściwego obiektu (opiekun sali, kierownik administracyjno-gospodarczy, kierownik internatu, itp.) na zorganizowanie zabawy i uzgodnienie z nim zasad organizacyjno-porządkowych wykorzystania pomieszczenia,
 - 2) ustalenie terminu rozpoczęcia zabawy oraz jej zakończenia, mając na względzie troskę o bezpieczny powrót młodzieży do miejsca zamieszkania.
3. Zabawa szkolna nie może zakłócać przebiegu realizowanych w tym samym czasie planowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 107.

1. Organizatorzy wycieczek i innych form działalności turystyczno-krajoznawczej zobowiązani są do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa ich uczestnikom.
2. Na udział uczniów w wycieczce wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów. O formie wyrażenia zgody decyduje wychowawca klasy.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Bezpośredni nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem wycieczki lub imprezy turystycznej sprawuje kierownik wycieczki. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel ZSGH; wskazane jest, aby był nim wychowawca lub opiekun klasy.
5. W miarę potrzeby wyznaczani są także - poza kierownikiem wycieczki - opiekunowie wycieczki. Opiekunem wycieczki może być:
 - 1) nauczyciel ZSGH,
 - 2) za zgodą dyrektora ZSGH inna pełnoletnia osoba zaproponowana przez kierownika wycieczki.

§ 108.

1. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren ZSGH w obrębie Iwonicza-Zdroju na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy do 30 uczniów w szkole młodzieżowej / i 1 opiekun dla grupy 15 osób w szkole specjalnej./

2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza Iwonicz-Zdrój, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów w szkole młodzieżowej / i jeden opiekun na 7 uczniów w szkole specjalnej. /
3. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora ZSGH dopuszcza się inne uregulowania niż w ust. 1, 2 i 3, jeżeli nie są sprzeczne z obowiązującym prawem.

§ 109.

1. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki (imprezy) należy:
 - 1) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki,
 - 2) zgłoszenie dyrektorowi ZSGH lub upoważnionemu wicedyrektorowi zamiaru zorganizowania wycieczki najpóźniej na 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia,
 - 3) wypełnienie karty wycieczki według ustalonego wzoru najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem wycieczki,
 - 4) zapoznania uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich spełnienia, w szczególności :
 - a) ustalenia dokładnego miejsca zbiórki i terminu rozpoczęcia wycieczki, od którego organizatorzy przejmują pełną opiekę nad jej uczestnikami,
 - b) wyrażenie zgody w przypadkach indywidualnych na uregulowania inne niż w punkcie a) (np. dołączenie do wycieczki na trasie), w tym ustalenie od kiedy organizatorzy wycieczki przejmują pełną opiekę nad jej uczestnikami,
 - c) ustalenie miejsca i terminu zakończenia wycieczki z możliwością odrębnych indywidualnych ustaleń na zasadach jak w punkcie b).
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - 1) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa młodzieży,
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
3. Osoby pełniące obowiązki kierowników i opiekunów wycieczek zobowiązane są do zapoznania się z aktualnym stanem przepisów prawnych związanych z organizacją krajoznawstwa i turystyki.
4. Jeżeli na wniosek samorządu uczniowskiego lub samorządu słuchaczy, rodziców bądź nauczycieli organizowane będą imprezy o innym charakterze niż ujęte w § 106 i § 108, należy każdorazowo skonsultować ich regulamin i założenia organizacyjne z dyrektorem ZSGH, o ile nie regulują tego odrębne przepisy.

Rozdział X. Postanowienia końcowe

§ 110.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkół (z wyjątkiem pieczęci urzędowych) wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
3. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu nie zawiera nazwy tego Zespołu.

4. Szkoła posiada sztandar używany w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych oraz ceremoniał szkolny.

§ 111.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 112.

1. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Działalność wychowawczo-opiekuńcza i dydaktyczna ZSGH może być wspierana z funduszu Rady Rodziców.
3. Zasady tworzenia i gospodarowania funduszem Rady Rodziców zawiera "Regulamin Rady Rodziców ZSGH".

§ 113.

1. Organom ZSGH przysługuje prawo wnioskowania o dokonanie zmian w Statucie ZSGH.
 2. Organem właściwym do dokonania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna. Zmiany w statucie winny być wprowadzane uchwałą.
 3. Statut ZSGH wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.
-

SPIS TREŚCI

- I. Przepisy wstępne /§ 1-2/
- II. Postanowienia ogólne /§ 3-6/
- III. Cele i zadania /§ 7/
- IV. Organy szkoły oraz ich kompetencje /§ 8-20/
- V. Organizacja szkoły /§ 21-33/
- VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły /§ 34-43/
- VII. Uczniowie szkoły
 - Rekrutacja /§ 44/
 - Wewnątrzszkolny system oceniania – /§ 45-51/
 - Zasady klasyfikowania /§ 52-56/
 - Zasady promowania /§ 57-64/
 - Prawa i obowiązki ucznia /§ 65/
 - Nagrody i kary /§ 66-76/
 - Skreślenie z listy uczniów / § 77/
- VIII. Internat / § 78- 95/
- IX. Warunki zapewniające bezpieczeństwo / § 96-109/

X. Postanowienia końcowe / § 110- 113/