

Załącznik do uchwały Nr 10/2021/2022
Rady Pedagogicznej ZSGH w Iwoniczu-Zdroju
z dnia 14września 2022 r.

STATUT TECHNIKUM im . dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju

ROZDZIAŁ I PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

1. Statut dotyczy Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza. Siedziba szkoły mieści się w Iwoniczu-Zdroju przy ulicy Piwarskiego 19.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) Szkole lub Technikum – należy przez to rozumieć Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju;
 - 2) ZSGH – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć statut Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju;
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju;
 - 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju;
 - 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju;
 - 7) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju;
 - 8) nauczycielach - wychowawcach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju;
 - 9) programie wychowawczo-profilaktycznym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju.

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju.
2. Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju wchodzi w skład Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju.
3. Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich to zespół szkół publicznych obejmujący kształceniem młodzież w trybie stacjonarnym.
4. Technikum jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego technikum o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, absolwentom pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu i uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Technikum jest Powiat Krośnieński.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Starostwo Powiatowe w Krośnie, ul. Bieszczadzka 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad ZSGH jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 4.

1. Na pieczęciach urzędowych o średnicy 20 mm i 36 mm widnieje napis Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju.
2. W Szkole używany jest stempel o treści: Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju ul. Piwarskiego 19, 38-440 Iwonicz-Zdrój.

§ 5.

Technikum kształci w zawodach:

- 1) technik hotelarstwa,
- 2) technik żywienia i usług gastronomicznych,
- 3) technik technologii żywności,
- 4) technik usług kelnerskich,
- 5) kelner (w oddziałach 4-letniego technikum).

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie. Realizując cele i zadania, przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki, demokracji, tolerancji przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości.
2. Technikum realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych,
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.
3. Szkoła stawia sobie następujące cele:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości intelektualnych i psychofizycznych;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 6) integracja osób pełnosprawnych z osobami niepełnosprawnymi.
4. Celem kształcenia ogólnego w Technikum jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
5. Celem kształcenia zawodowego jest:
- 1) opanowanie wiedzy zawodowej objętej danym kierunkiem kształcenia zawodowego;
 - 2) praktyczne opanowanie metod, środków i form typowych dla danego zawodu i dla zawodów pokrewnych;
 - 3) rozwinięcie specjalnych uzdolnień, ważnych dla wykonywania danego zawodu;
 - 4) rozwinięcie zainteresowań i motywacji związanych z danym zawodem w celu osiągnięcia tzw. identyfikacji zawodowej;
 - 5) wdrożenie do ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez samodzielne zdobywanie wiedzy i kształcenie ustawiczne;
 - 6) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 7) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.
6. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i możliwości psychofizycznych.
7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela - wychowawcy.

§ 7.

1. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
 - 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 10) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 12) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 13) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
 - 14) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 15) wdrażanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i kształtowania postaw prospołecznych – wolontariat w szkole.
2. 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.
 3. Zadania, o których mowa w ust. 1, uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
 - a) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia i wychowanka wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
 - b) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi psychicznej, adekwatnego poczucia własnej wartości, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowania środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej;
 - c) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych;

- d) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia;
- e) zawodowej – osiągnięcia w kształceniu zawodowym, zdobywanie kwalifikacji, jako czynnik profilaktyczny.

§ 8.

Zadaniami Szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:

- 1) stały kontakt z pedagogiem szkolnym;
- 2) ścisła współpraca z rodzicami uczniów poprzez zebrania rodzicielskie, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe, pedagogizację rodziców, korespondencję i konsultacje ze specjalistami;
- 3) ścisła współpraca kierownictwa szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli-wychowawców;
- 4) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Poradnią Zdrowia Psychicznego, specjalistycznymi poradniami lekarskimi oraz instytucjami wspierającymi rodzinę;
- 5) propagowanie zdrowego trybu życia poprzez działalność sportową, rekreacyjną, turystyczną i kulturalną;
- 6) prowadzenie działań profilaktycznych przeciwdziałających różnym formom uzależnień oraz zachowaniom niewłaściwym ze społecznego punktu widzenia.

§ 9.

Zadaniami Szkoły w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi są:

- 1) wspomaganie rozwoju uczniów poprzez edukację i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) integracja oparta na współistnieniu, współpracy i partnerstwie osób w pełni sprawnych i niepełnosprawnych we wszystkich dziedzinach życia szkolnego i społecznego: możliwość korzystania z internatu koedukacyjnego dla dziewcząt i chłopców – całodobowa opieka;
- 3) dostęp do specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, doradcy zawodowego;
- 4) wykwalifikowana kadra nauczycieli-wychowawców;
- 5) udzielanie pomocy przez higienistkę szkolną w gabinecie higieny szkolnej;
- 6) opieka nad uczniami podczas przerw.

§ 10.

Zadaniami Szkoły w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej są:

- 1) rozwijanie i doskonalenie edukacji historycznej i patriotycznej;
- 2) organizacja i udział w szkolnych uroczystościach rocznicowych i wycieczkach programowych mających na celu zapoznanie z historią naszego regionu;
- 3) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach o charakterze patriotycznym;
- 4) dbanie o kulturę języka w trakcie prowadzenia zajęć;
- 5) organizowanie konkursów i wieczorów poezji;
- 6) dbanie o tolerancję i poszanowanie przekonań religijnych uczniów i pracowników Szkoły;

- 7) uczestnictwo w lekcjach religii oraz rekolekcjach parafialnych i innych praktykach religijnych.

§ 11.

Zadania, o których mowa w §8-§11 są wykonywane w Szkole w następujący sposób:

- 1) praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych;
- 2) proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Technikum w Iwoniczu-Zdroju;
- 3) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczną – psychologiczną nad uczniami rozpoczynającym naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji Szkoły i nauczycieli-wychowawców z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne nauczyciela-wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizowanie zajęć rewalidacyjnych;
 - d) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć integracyjnych, ułatwiających proces adaptacji ucznia w nowym środowisku;
 - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną, wychowawcę;
 - f) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - g) respektowanie zaleceń lekarzy specjalistów oraz orzeczeń do kształcenia specjalnego wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

§ 12.

Uwzględniając zasady bezpieczeństwa, Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) prowadzony na terenie szkoły monitoring wizyjny:
 - a) obiekty szkolne są monitorowane w systemie całodobowym;
 - b) monitoringiem wizyjnym objęte są wejścia do budynku szkoły i internatu, korytarze w szkole i internacie oraz boisko sportowe i parkingi;
 - c) bieżący podgląd z systemu kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora, wicedyrektora, kierownika internatu, informatyka, w sekretariacie Szkoły oraz w pokoju wychowawców internatu;
 - d) obraz z kamer zapisywany jest w przez okres 30 dni za pomocą rejestratora umieszczonego w gabinecie informatyka;
 - e) w sytuacjach szczególnych obraz z rejestratora może być zapisywany na oddzielnym nośniku. Za zgodą Dyrektora Szkoły nagranie może być udostępniane innym podmiotom.
- 2) dyżury nauczycieli podczas przerw;
- 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;

- 4) opiekę sprawowaną przez nauczycieli podczas wycieczek;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 6) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania.

§ 13.

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 szczegółowych:
 - 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 nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora;
 - 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 bibliotece, uczniowie zobowiązani są w czasie trwania wymienionych zajęć do przebywania w bibliotece, 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 prowadzący zajęcia; w przypadku wyjścia grupy poza salę, w której odbywają się zajęcia, nauczyciel na zbiórce wydaje uczniowi polecenie udania się do biblioteki 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 semestru, 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.

§ 14.

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 Szkoły 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.

§ 15.

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;
 - 2) II kondygnacja od bocznej klatki schodowej po wejście główne do szkoły wraz z obszarem przed wejściem do budynku szkoły z uwzględnieniem sanitariatów;
 - 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.

§ 16.

1. Do zadań nauczyciela dyżurnego należy:
 - 1) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) przeciwdziałanie postawom niezgodnym z ogólnie obowiązującymi normami współżycia społecznego;
 - 3) zwracanie szczególnej uwagi na zachowanie osób niebędących uczniami Szkoły, legitymowanie i usuwanie tych osób poza teren obiektu w przypadku podejrzenia, że ich zachowanie może zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) zwracanie szczególnej uwagi na właściwe obuwie uczniów oraz stan usytuowanych w polu dyżurnym pomieszczeń i wyposażenia.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami Dyrektor Szkoły zlecając nauczycielowi obowiązek pełnienia dyżuru opiekuńczego - może rozszerzyć zakres zadań poza wymienione w ust. 1.

§ 17.

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. 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.

§ 18.

1. Prawo do zwolnienia ucznia z planowanych zajęć lekcyjnych posiada wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Wychowawca dokumentuje fakt zwolnienia zapisem „zwolniony” w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy, ucznia - na jego prośbę - może zwolnić nauczyciel danych zajęć edukacyjnych dokumentując fakt zwolnienia zapisem „zwolniony” w dzienniku lekcyjnym. Decyzja o usprawiedliwieniu zwolnienia należy do wychowawcy.
3. Absencja ucznia zwolnionego przez Dyrektora Szkoły 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 w zawodach, konkursach lub innych imprezach związanych z reprezentowaniem Szkoły.
4. Uczeń zwolniony z zajęć lekcyjnych w trybie ust. 3 jest w tym czasie pod opieką osoby wskazanej przez Dyrektora.

§ 19.

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, powinny być udokumentowane pisemnym wnioskiem ucznia potwierdzonym przez jego rodziców lub opiekunów;
 - 2) podjęcie decyzji powinno być poprzedzone konsultacją z nauczycielem właściwego przedmiotu lub z wicedyrektorem, 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 Szkoły 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.

§ 20.

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 powinien być zgłoszony Dyrektorowi;
 - 2) opiekunem młodzieży powinien 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 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.

§ 21.

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 Szkoły; wskazane jest, aby był nim wychowawca klasy.
5. W miarę potrzeby wyznaczani są także - poza kierownikiem wycieczki - opiekunowie wycieczki. Opiekunem wycieczki może być:
 - 1) nauczyciel Szkoły;
 - 2) za zgodą Dyrektora Szkoły inna pełnoletnia osoba zaproponowana przez kierownika wycieczki.

§ 22.

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

§ 23.

1. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki (imprezy) należy:
 - 1) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki;
 - 2) zgłoszenie Dyrektorowi Szkoły 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, rodziców bądź nauczycieli organizowane będą imprezy o innym charakterze niż ujęte w § 21 i § 22, należy każdorazowo skonsultować ich regulamin i założenia organizacyjne z Dyrektorem Szkoły, o ile nie regulują tego odrębne przepisy.

§ 24.

Uwzględniając zasady promocji i ochrony zdrowia, Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapewnienie zgodnie z przepisami bhp i ppoż. bezpiecznego wyposażenie szkoły i otoczenia;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, rewalidacyjnych;
- 3) zapewnianie opieki podczas wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 4) umożliwianie spożywania posiłków w stołówce szkolnej;
- 5) organizację dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 6) wdrażanie ustaleń zawartych w szkolnym programie wychowawczym i profilaktycznym;
- 7) sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami:
 - a) rozpoczynającymi naukę w szkole;
 - b) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - c) z dysfunkcjami;
 - d) mającymi trudną sytuację rodzinną.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 25.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Szkole można powołać Radę Szkoły.
3. Organy kolegialne Szkoły są wspólne dla całego ZSGH. Kompetencje tych Organów określa statut ZSGH.

§ 26.

Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą Szkoły;
- 2) odpowiadanie za poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniom i wychowankom;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) dokonywanie oceny pracy i oceny dorobku zawodowego za okres stażu pracowników pedagogicznych;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i wstrzymywanie wykonania uchwał, które są niezgodne z obowiązującym prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 7) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz przydzielanie nauczycielom i wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Szkoły;
- 11) dokonywanie powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 14) wydawanie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Szkoły;
- 15) wydawanie decyzji administracyjnych w sytuacjach określonych przepisami prawa;
- 16) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 17) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów zawodowych;
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 27. do § 31. (usunięto)

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 32.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła korzysta z bazy Zespołu szkół Gastronomiczno-Hotelarskich.

§ 33.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 36.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 34.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji technikum opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji technikum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizacje obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala dla oddziałów 4-let. technikum przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty. Ustala przedmioty spośród: język angielski, chemia lub geografia.
4. Dyrektor 5-let. technikum, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum na to pozwalają uczeń może wybrać 2 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
5. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

§ 35.

1. W technikum oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora 4-let. technikum. Wymiar

praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor technikum przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor technikum może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

3. Praktyki zawodowe uczniów oddziałów 4-let. technikum mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).
4. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor 5-let. technikum, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora 5-let. technikum. Dyrektor technikum może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.
5. W Szkole istnieje system doradztwa zawodowego, którego elementami są:
 - 1) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego planu nauczania dla technikum;
 - 2) realizacja zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) działania innych nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej.
6. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 36.

Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania zorganizowany jest internat.

§ 37.

Uczniowie szkoły mogą korzystać ze stołówki internatu, wykupując częściowe lub całodienne wyżywienie.

§ 38.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
 - 1) diagnozowania, poradnictwa, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli wychowawców na terenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wydawania opinii o dostosowaniu wymagań ze względu na specyficzne potrzeby edukacyjne i innych dokumentów zgodnie z rozporządzeniem;
 - 3) współpracy z zespołami ds. organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 4) realizacji programów wychowawczo-profilaktycznych;
 - 5) doradztwa zawodowego;
 - 6) szkoleń Rady Pedagogicznej i pedagogizacji rodziców.
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 39.

1. Szkoła współdziała z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według następujących zasad:
 - 1) współpraca z samorządem lokalnym i stowarzyszeniami zmierza do zapewnienia właściwej realizacji zadań wynikających z programów nauczania i wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury, klubami sportowymi i innymi organizacjami działającymi na terenie gminy i powiatu w ramach organizacji imprez kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych;
 - 3) współpraca pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawców klas z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Poradnią Zdrowia Psychicznego, innymi poradniami specjalistycznymi, Podkarpackim Stowarzyszeniem Psychologów Praktyków, Sanepidem, PCK, Policją i innymi instytucjami dotyczy:
 - a) diagnozowania, poradnictwa, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) realizacji programów profilaktycznych;
 - c) przeciwdziałania przestępczości nieletnich i innych.
 - 4) współpraca kółek zainteresowań z instytucjami, firmami, zakładami pracy i innymi jednostkami, dotycząca finansowania przedsięwzięć wynikających z planu pracy poszczególnych kółek;
 - 5) współpraca z Domami Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczym w Rymanowie.

ROZDZIAŁ V ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 40.

1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje obowiązki wynikające w szczególności z następujących dokumentów:
 - 1) ustawa Karta Nauczyciela;
 - 2) ustawa prawo oświatowe;
 - 3) resortowe akty normatywne;
 - 4) plan pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 5) regulamin wewnętrzny Rady Pedagogicznej;
 - 6) zarządzenia organu prowadzącego Szkołę;
 - 7) zarządzenia Dyrektora Szkoły;
 - 8) zalecenia powizytacyjne sformułowane w wyniku badania jakości pracy przez nadzór pedagogiczny;
 - 9) uwagi pohospitacyjne.
2. Nauczyciele Szkoły realizują zadania w następującym zakresie:
 - 1) dążenie do pełni własnego rozwoju zawodowego;
 - 2) dbanie o dobre imię Szkoły, godność zawodu nauczyciela;

- 3) wspieranie uczniów w rozwoju;
 - 4) kształcenie w młodzieży poszanowania Ojczyzny, szacunku do drugiego człowieka;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
 - 6) wdrażanie uczniów do samokształcenia, podnoszenia kultury ogólnej i zawodowej;
 - 7) organizowanie konkursów przedmiotowych i zawodowych;
 - 8) wdrażaniu nawyków estetyczno-higienicznych związanych z wykonywanym zawodem;
 - 9) organizowanie wycieczek programowych, będących formą poszerzającą kształcenie zawodowe i ogólne;
 - 10) zaopatrywanie klasopracowni w pomoce dydaktyczne.
3. W zakresie praw i obowiązków nauczycieli nieuregulowanych szczegółowo w Karcie Nauczyciela mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.
 4. Nauczyciel wychowawca, któremu Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad oddziałem uczniów, wypełnia ponadto następujące zadania:
 - 1) zapoznanie uczniów i rodziców z zapisami Statutu w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki oraz zapoznanie z założeniami Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 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, psychologiem szkolnym i innymi pracownikami pedagogicznymi Szkoły w celu ujednoczenia 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 Szkoły, wynikających ze szczegółowych uregulowań Statutu, bądź właściwych przepisów wykonawczych.

§ 41.

1. W celu realizacji zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale 3, nauczyciele współpracują w zespołach.
2. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem warunków i trybu ich tworzenia określonych w odrębnych przepisach.

§ 42.

Zakres zadań pracowników niepedagogicznych obsługujących Szkołę określa regulamin pracy Centrum Usług Wspólnych i indywidualne zakresy obowiązków.

§ 43.

(usunięto)

ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 44.

1. Ocenianie wewnętrzne 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 Szkole 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 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.

§ 45.

1. Wewnętrzny system oceniania tworzą:

- 1) wymagania edukacyjne sformułowane przez zespoły nauczycieli dla zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania;
 - 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. 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 ust. 7 zespoły nauczycieli uwzględniają obszary wiedzy i umiejętności (np. działy programowe), które mają znaczący wpływ na wynik kształcenia.

§ 46.

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;
 - 2) nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę wg poziomu wymagań na daną ocenę, który jest zawarty w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, 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;
 - 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. Dokumentacja udostępniana jest w obecności wychowawcy klasowego w miejscu i czasie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. 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 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 lit. 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.

§ 47.

1. Roczne 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 – 1Pozytywnymi 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.

§ 48.

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, 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, 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, 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, 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, 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.
 - 3) każda jednostka modułowa kończy się oceną, jeżeli jednostka modułowa nie jest zakończona w danym roku szkolnym – wystawiana jest ocena końcowa ze zrealizowanej części jednostki.
 - 4) na świadectwach promocyjnych wpisywane są oceny z modułów zrealizowanych w danym roku szkolnym:
 - a. jeżeli wszystkie jednostki modułowe wchodzące w skład modułu zostały zakończone wpisywana jest średnia ważona ze wszystkich jednostek modułowych wchodzących w skład modułu
 - b. jeżeli nie wszystkie jednostki modułowe wchodzące w skład modułu zostały zakończone wpisywana jest średnia ważona ze wszystkich zakończonych jednostek modułowych oraz, w przypadku jednostek niezakończonych, ze zrealizowanej części jednostki średnia ważona obliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin przeznaczonych na realizację jednostki modułowej według następującego wzoru:

$$O_m = \frac{O_1 \cdot w_1 + O_2 \cdot w_2 + \dots + O_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$
 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 według 4 b.,
 - 5) 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,
 - 6) aby uczeń mógł być sklasyfikowany pozytywnie z modułu, musi być sklasyfikowany pozytywnie ze wszystkich jednostek modułowych wchodzących w jego skład,
 - 7) ocenę końcową z modułu ustala się jako średnią ważoną ze wszystkich jednostek modułowych zawartych w programie nauczania,
 - 8) ustalając z modułu ocenę, o której mowa w § 48 ust. 1 wykorzystuje się poniższą tabelę:

Średnia ważona	Ocena
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

- 9) uczeń nieklasyfikowany z jednostki modułowej lub modułu podlega procedurze egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 49.

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 § 55.
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.

§ 50.

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 frekwencję poniżej 75 % 30 pkt
 - d) posiada godziny nieusprawiedliwione 5 pkt za każdą godzinę
 - e) posiada nieusprawiedliwione spóźnienia 2 pkt za każdą godzinę
 - f) nieterminowo usprawiedliwia nieobecności 10 pkt
 - g) brak identyfikatora 5 pkt każdorazowo
 - h) brak obuwia zamiennego 5 pkt każdorazowo
 - i) nie pozostawianie ubrań wierzchnich w szatni 5 pkt każdorazowo
 - 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 10 pkt za każdą godzinę
 - n) przebywanie w szkole z nakryciem głowy (czapka, kaptur) 5 pkt każdorazowo
 - 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 10 pkt każdorazowo
 - q) 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:
 - i. ogólnopolskich 25 pkt
 - ii. wojewódzkich, okręgowych 20 pkt
 - iii. powiatowych, gminnych 10 pkt
 - b) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych do 20 pkt
 - c) udział w szkolnych konkursach, zawodach 5 pkt
 - d) praca samorządzie:
 - i. szkolnym do 10 pkt
 - ii. klasowym do 10 pkt
 - iii. MRI do 10 pkt
 - e) udział w pozalekcyjnych imprezach cateringowych do 20 pkt każdorazowo

- f) uzyskiwanie osiągnięć w olimpiadach, konkursach zawodach sportowych
 - i. ogólnopolskich do 50 pkt
 - ii. wojewódzkich i okręgowych do 30 pkt
 - iii. 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:
- a) nie przestrzega zasad bhp na zajęciach 10 pkt
 - b) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do uczniów do 50

- pkt
- c) palenie papierosów na terenie szkoły i internatu 5 pkt każdorazowo
 - d) 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:
 - c) 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.
9. 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
10. Za nie wymienione w statucie zachowania negatywne uczeń może otrzymać do 20 punktów ujemnych.
11. 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
12. 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.
13. Wprowadza się zakaz wychodzenia poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw bez zgody dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela.
14. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 200 pkt.
15. Przyznawanie punktów wychowawca odnotowuje w Zeszycie Wychowawcy Klasowego.
16. Zachowanie ucznia w danym okresie ocenia się przy zastosowaniu następującej skali punktowej:
- 1) wzorowe powyżej 450 pkt
 - 2) bardzo dobre 351 – 450 pkt
 - 3) dobre 251 – 350 pkt
 - 4) poprawne 151 – 250 pkt
 - 5) nieodpowiednie 50 – 150 pkt

6) naganne poniżej 50 pkt

§ 51.

W Szkole obowiązują następujące zasady klasyfikowania:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w piątek między 10 a 17 stycznia danego roku szkolnego;
2. Termin klasyfikacji śródrocznej przypada najpóźniej na dwa dni przed zakończeniem I okresu;
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 Szkoły w harmonogramie czynności klasyfikacyjnych;
5. Harmonogram czynności klasyfikacyjnych, o którym mowa w ust. 4, ogłasza Dyrektor Szkoły 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 obowiązujące przepisy prawa.
8. W terminie nie krótszym niż 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców na spotkaniu z rodzicami o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 52.

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 § 45 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 § 45 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. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając postęp edukacyjny ucznia, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i ucznia z zastrzeżeniem § 55.

5. 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.
6. 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 Przedmiotowym Systemie Oceniania 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.
7. Uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą.
8. Uczeń chcący poprawić ocenę cząstkową z dowolnych zajęć edukacyjnych na podstawie zapisów zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania, 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.
9. Jeżeli frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych jest niższa niż 80% nauczyciel ma prawo odmówienia poprawy oceny przewidywanej.

§ 53.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły 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 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.

§ 54.

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 § 50 ust.5.
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 § 50 ust.6.

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 usprawiedliwionych 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 Szkoły.
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 oceny klasyfikacyjnej. Z powodów organizacyjnych zajęcia uzupełniające mogą się odbywać w okresie ferii szkolnych.

§ 55.

1. Egzaminy klasyfikacyjne 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 uczniów przystępuje, 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 Szkoły;
 - 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 Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

- 2) dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor Szkoły 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 Szkoły.
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 Szkoły.
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.

§ 56.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne 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 uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
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 Szkoły. 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 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.
12. 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.
13. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
14. 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.
15. Uczeń który nie kończy szkoły powtarza jej ostatnią klasę.

§ 57.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna 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 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 Szkoły, po otrzymaniu pisemnego zastrzeżenia i stwierdzeniu jego zasadności powołuje komisję, która:
 - 1) termin sprawdzianu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) 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, 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;
 - 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.
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, termin posiedzenia komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3. pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
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.

§ 58.

Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 59.

1. Szkoła organizuje dla uczniów praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach ćwiczeń praktycznych lub podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów Szkół kształcących w zawodzie.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
5. Zajęcia praktyczne są prowadzone w pracowniach ćwiczeń praktycznych, stołówkach sanatoriów, szkół, przedszkoli i zakładach gastronomicznych przez nauczyciela praktycznej nauki zawodu.

§ 60.

1. Zajęcia praktyczne organizowane są z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) organizacją praktycznej nauki zawodu zajmuje się wicedyrektor;

- 2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu wicedyrektor współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;
- 3) uczniowie prowadzą określoną przepisami dokumentację zajęć praktycznych, która jest kontrolowana przez Szkołę;
- 4) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 5) za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć praktycznych zawartych w statucie młodzież ponosi kary przewidziane w Statucie.

§ 61.

W ramach kształcenia zawodowego zajęcia edukacyjne organizowane są w pracowniach szkolnych.

§ 62.

Pracownie szkolne zorganizowane są w następujący sposób:

- 1) w pracowniach szkolnych realizowane są tematy wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych;
- 2) nauczyciele opracowują szczegółowy plan ćwiczeń praktycznych w trakcie roku szkolnego;
- 3) każdy uczeń w celu efektywnego wykorzystania czasu powinien pracować na stanowisku ćwiczeniowym umożliwiającym indywidualne wykonywanie ćwiczenia, chyba że prowadzący wprowadził inną organizację zajęć.

§ 63.

Pracownia ćwiczeń praktycznych służy do opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

§ 64.

Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w § 59- §61, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, określają regulaminy poszczególnych pracowni.

§ 65.

1. W Szkole prowadzone są zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia uczniów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, zorganizowane są w następującej formie:
 - 1) kółka zainteresowań;
 - 2) kursy, staże u pracodawców i staże zagraniczne realizowane w ramach projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
3. Zgodnie z odrębnymi przepisami uczestnikom tych zajęć przyznawane są stosowne certyfikaty, także z logo Europass, które gwarantuje rozpoznawalność na europejskim rynku pracy.

§ 64.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
 - 1) pracowni informatycznej;
 - 2) pracowni chemicznej;
 - 3) pracowni gastronomicznej;
 - 4) pracowni cukierniczej.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, określają regulaminy poszczególnych pracowni.

§ 66.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Zasady działania gabinetu, o którym mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 67.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, tj.:
 - 1) sali gimnastycznej;
 - 2) boiska sportowego;
 - 3) siłowni.
2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§ 68.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, określa w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§ 69.

1. W Szkole prowadzone są także zajęcia:
 - 1) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - c) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - d) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - e) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - f) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - g) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do

- potrzeb;
- h) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 2) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów:
 - i) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - j) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - k) indywidualizację procesu nauczania.
- 2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone przez nauczycieli z udziałem wolontariuszy.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 70.

Uczniowie Szkoły mają 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) korzystania z możliwości zamieszkania w internacie szkolnym, korzystania ze stołówki szkolnej;
 - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) pomocy ze strony nauczyciela w zakresie stworzenia mu odpowiednich warunków do pogłębiania wiedzy w przygotowywaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 13) do indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki w zgodzie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych praw uczniowie mają możliwość składania skarg w następującym trybie:
- 1) skargę ma prawo wnieść uczeń w ciągu 7 dni od daty zajścia zdarzenia;
 - 2) skargę można wnieść w formie ustnej lub pisemnej. Ze skargi ustnej należy sporządzić protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. Protokół powinien zawierać zwięzły opis sprawy, nazwisko i imię zgłaszającego skargę, datę przyjęcia skargi;
 - 3) skargę można zgłaszać Dyrektorowi, nauczycielom, wychowawcom, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu;

- 4) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 71.

Do obowiązków uczniów Szkoły należy:

- 1) punktualne, systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz aktywny udział w życiu Szkoły;
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i higienę własną oraz rówieśników;
- 3) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję Szkoły, piękno mowy ojczystej, postawę godną młodego Polaka;
- 4) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i rówieśnikom;
 - b) przeciwstawianie 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) troszczenie się o mienie Szkoły i dbanie o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
 - g) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody i pokrycie ewentualnych strat materialnych powstałych w wyniku tego działania.
- 6) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły, w szczególności:
 - a) dbanie o schludny i czysty ubiór, który powinien być stonowany, estetyczny, czysty i niewyzywający. Zabrania się noszenia strojów z nadrukiem o charakterze obraźliwym, promującym agresję lub rasizm, także w języku obcym. Zabrania się noszenia stroju o charakterze plażowym (krótkich szortów, koszulek na ramiączkach) oraz strojów zbyt eksponujących ciało;
 - b) noszenie stroju zgodnego z regulaminem na lekcjach i zajęciach zawodowych odbywających się w salach lekcyjnych, klasopracowniach i pracowniach zawodowych, praktykach śródrocznych, zajęciach praktycznych i lekcjach wychowania fizycznego. Zabrania się noszenia biżuterii na ww. zajęciach;
 - c) noszenie identyfikatora na terenie Szkoły i w czasie imprez oraz zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - d) zmiana obuwia po przyjściu do Szkoły i pozostawienia ubrań wierzchnich w szatni szkolnej;
 - e) uczestnictwo w wyznaczonych imprezach okolicznościowych, tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, akademie szkolne w stroju galowym (dla dziewcząt spodnie lub spódnica o odpowiedniej długości i bluzka, dla chłopców garnitur lub spodnie o klasycznym kroju i marynarka, koszula, krawat lub mucha);
 - f) noszenie naturalnej i schludnej fryzury, która nie przeszkadza podczas lekcji i zajęć, dopuszczalny jest delikatny makijaż a paznokcie mają być czyste i krótko obcięte.
- 7) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych. Telefony i inne urządzenia elektroniczne mają być

- wylączone lub wyciszone i schowane (np. w plecaku lub torbie);
 - b) zakaz odtwarzania przez uczniów głośnej muzyki z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na przerwach na terenie Szkoły;
 - c) zakaz nagrywania i utrwalania osób drugich bez ich zgody na terenie Szkoły na telefonach komórkowych i innych urządzeniach elektronicznych;
 - d) dopuszczalne jest wykorzystanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych na przerwie do rozmów w trybie cicho mówiącym;
- 8) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez:
- a) wpisanie przez rodziców/opiekunów prawnych do dzienniczka usprawiedliwień terminu i przyczyny nieobecności ucznia – uczeń w terminie do 14 dni od ustania nieobecności przedstawia wpis wychowawcy;
 - b) poinformowanie wychowawcy przez rodziców/prawnych opiekunów o terminie i przyczynach nieobecności ucznia w ramach spotkań konsultacyjnych i wychowawczych, w sytuacji gdy nie upłynęło jeszcze 14 dni od ustania nieobecności;
 - c) poinformowanie wychowawcy (telefonicznie) o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole (przewlekła choroba, pobyt w szpitalu), z podaniem przypuszczalnego terminu powrotu ucznia na zajęcia;
 - d) nieobecności niewyjaśnione w terminie do 14 dni kwalifikowane są jako godziny nieobecne nieusprawiedliwione.
- 9) Jeżeli strój lub zachowanie ucznia nie są zgodne ze Statutem Szkoły, pracownicy szkoły mają obowiązek zwrócić uwagę uczniowi, który musi dostosować się do wymagań regulaminowych.
- 10) Jeżeli uczeń jest świadkiem sytuacji na terenie Szkoły, która zagraża życiu lub zdrowiu innych uczniów, pracowników Szkoły lub osób postronnych, jest zobowiązany zgłosić taką informację Dyrekcji Szkoły.

§ 72.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) w sytuacji, gdy uczeń jest niepromowany i nie deklaruje zamiaru powtarzania klasy; skreślenie następuje z dniem 31 sierpnia;
 - 2) w sytuacji, gdy uczeń 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 w porozumieniu z wychowawcą klasy;
 - 3) w sytuacji, gdy uczeń z własnej woli przerywa naukę lub przenosi się do innej szkoły, przy akceptacji rodziców/opiekunów prawnych, przedstawiających swoją decyzję osobiście Dyrektorowi; skreślenie następuje z dniem potwierdzenia decyzji ucznia przez rodziców/opiekunów prawnych, a najpóźniej z dniem podpisania odbioru dokumentów;
 - 4) w sytuacji, gdy uczeń opuści w sposób ciągły 15 dni nauki bez poinformowania wychowawcy lub Dyrekcji Szkoły o przyczynach nieobecności, a skuteczne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia po pierwszych 10 dniach ciągłej nieobecności, nie doprowadziło do powrotu ucznia do Szkoły, ani do osobistego zgłoszenia się rodziców/opiekunów prawnych u wychowawcy klasy lub u Dyrektora; datę skreślenia określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy;

- 5) w sytuacji, gdy wynika to z przepisów szczegółowych w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, datę skreślenia określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy;
 - 6) w szczególnych sytuacjach, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, 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 i samorząd szkolny, 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, zażywanie środków odurzających lub psychotropowych, itp.);
 - b) uczeń przebywał na terenie obiektów szkolnych lub w czasie zajęć związanych ze statutową działalnością Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź innych środków zmieniających świadomość, w sytuacji, gdy oddziaływania wychowawcze nie rokują poprawy;
 - c) zachowanie ucznia 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) uczeń zachowuje się wyzywająco i arogancko w stosunku do innych osób;
 - f) uczeń systematycznie i złośliwie łamie zasady normujące życie społeczności szkolnej.
 - 7) w sytuacji, gdy uczeń popełnił czyn przestępczy wynikający z Kodeksu Karnego lub bardzo poważnie naruszył obowiązki uczniowskie zawarte w Statucie Szkoły. W przypadku konieczności natychmiastowego zwołania nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej, warunek 7 dniowego okresu na uprzedzenie rodzica i samorządu klasowego nie musi zostać dotrzymany.
2. Datę skreślenia określa Dyrektor Szkoły.

§ 73.

1. Uczniowie Szkoły mogą otrzymywać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy, przyznaną za aktywność społeczną na rzecz klasy lub Szkoły, pomoc koleżeńską, aktywne przeciwdziałanie zjawiskom i zachowaniom negatywnym, za reprezentowanie Szkoły w środowisku lokalnym;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej, przyznaną za wykazanie się wzorową postawą w sytuacjach szczególnych, za wyróżniającą się pracę społeczną na rzecz innych, za szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach;
 - 3) dyplom, przyznawany za udział i osiągnięcia w konkursach szkolnych;
 - 4) list gratulacyjny dla ucznia, przyznawany za wykazanie się wzorową postawą etyczną, za szczególnie aktywną pracę na rzecz innych;
 - 5) list pochwalny dla rodziców, przyznawany za wzorową postawę w Szkole i poza ;
 - 6) nagrodę książkową, przyznaną za sukcesy osiągnięte w zawodach i konkursach na szczeblu powiatowym i wyższym, za wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, za promocję Szkoły w środowisku lokalnym;
 - 7) nagrodę rzeczową, przyznaną za ponadprzeciętne osiągnięcia w konkursach i zawodach.

2. Do przyznanej nagrody przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:
 - 1) istnieje możliwość wniesienia zastrzeżeń do nagrody, najpóźniej na dwa dni przed planowanym wręczeniem nagrody;
 - 2) zastrzeżenia mogą wnosić w formie ustnej lub pisemnej Dyrektor, nauczyciele, pracownicy Szkoły;
 - 3) należy zgłosić uzasadnione powody stwierdzające bezzasadność przyznania nagrody do Dyrektora Szkoły;
 - 4) zasadność przyznania nagrody rozstrzyga Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi, jego decyzja jest ostateczna i niepodważalna.

§ 74.

1. Wobec uczniów Szkoły mogą być zastosowane następujące rodzaje kar:
 - 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,
2. Odwołując się od kary, należy zachować następujący tryb:
 - 1) przy karach wymienionych w § ust. 1 pkt 1) – 3) – należy złożyć odwołanie na piśmie drogą służbową do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni roboczych;
 - 2) przy karach wymienionych w § ust. 1 pkt 4) – należy złożyć odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów drogą służbową za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 75.

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do działań w zakresie wolontariatu.
2. Działania te organizuje się w następujący sposób:
 - 1) poprzez przybliżanie młodzieży idei wolontariatu;
 - 2) poprzez poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariuszy;
 - 3) poprzez zamieszczanie informacji o działalności wolontariatu na stronach internetowych;
 - 4) poprzez udział w akcjach ogólnopolskich i lokalnych;
 - 5) poprzez zbiórki rzeczowe i finansowe na rzecz potrzebujących;
 - 6) poprzez współpracę z hospicjum w Krośnie;
 - 7) poprzez okresowe spotkania członków wolontariatu;
 - 8) poprzez monitorowanie działalności wolontariuszy;
 - 9) poprzez nagradzanie aktywnych wolontariuszy odpowiednim wpisem na świadectwie szkolnym;
 - 10) poprzez stworzenie szkolnego koła wolontariatu.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
4. Za zgodą Dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek ich posiadania wynika z odrębnych przepisów.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu w Szkole reguluje odrębny regulamin.

§ 76.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, Szkoła oferuje pomoc w następujących formach:
 - 1) pomoc materialną w miarę posiadanych środków budżetowych i pozabudżetowych;
 - 2) pomoc w ramach współpracy z Miejskimi i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, Centrum Pomocy Rodzinie, organizacjami i stowarzyszeniami pozarządowymi;
 - 3) realizację programu finansowania podręczników szkolnych „Wyprawka szkolna”
 - 4) organizowanie akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących;
 - 5) wsparcie finansowe z Funduszu Rady Rodziców w szczególnych przypadkach;
 - 6) poszukiwanie sponsorów, którzy dofinansowują różne formy aktywności młodzieży w trudnej sytuacji materialnej (turnusy rehabilitacyjne, wyjazdy);
 - 7) bezpłatny udział w projektach unijnych;
 - 8) dofinansowanie pobytu ucznia w internacie
 - 9) działania podejmowane przez wolontariat szkolny.
2. Opieka ze strony Szkoły oferowana wyżej wymienionym uczniom obejmuje także udzielanie pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjoterapeutycznej, zdrowotnej i resocjalizacyjnej.

ROZDZIAŁ IX

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 77.

1. Uczniowie szkoły korzystają z biblioteki w Szkolnym Centrum Edukacyjnym zorganizowanym w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich.
2. Zasady organizacji SCE określa statut ZSGH.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 78.

1. Szkoła korzysta z sztandaru oraz ceremoniału szkolnego ZSGH.
2. Ceremoniał szkoły jest opisany w statucie ZSGH.

ROZDZIAŁ XI

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 79.

1. Szkoła współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów oraz dostosowania form, nauki i egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie stosownych dokumentów;
 - 2) udzielanie na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, zachowania, frekwencji na zajęciach szkolnych, ewentualnych trudności w nauce dziecka oraz współpracę w diagnozie trudności edukacyjnych;
 - 3) diagnozę potrzeb, umiejętności i możliwości edukacyjnych uczniów, a także predyspozycji i zainteresowań, celem umożliwienia właściwego procesu nauczania;
 - 4) kształtowanie wśród rodziców potrzeby kontroli osiągnięć uczniów w szkole;
 - 5) możliwość uczestniczenia w spotkaniach zespołu przygotowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) oraz dokonującego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia szkoły branżowej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - 6) organizację zajęć rewalidacyjnych i innych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej dostosowanych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) kontakt z rodzicem w celu podjęcia decyzji w sprawie wdrożenia zorganizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) udzielanie informacji o sposobach i efektach realizowania pomocy dziecku w nauce przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i specjalistów;
 - 9) organizowanie pomocy rodzicom w wypełnianiu wniosków oraz niezbędnych dokumentów na badania do poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz komisji do orzekania o stopniu niepełnosprawności;
 - 10) wydawanie opinii psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego oraz wychowawcy o uczniu;
 - 11) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
2. Formami tej współpracy są:
 - 1) porady i rozmowy indywidualne z wychowawcą klasy, Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami;
 - 2) comiesięczne spotkania grupowe zgodnie z ustalonym stałym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego, zamieszczonym na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dla Rodzica”;
 - 3) kontakty telefoniczne Szkoły z rodzicami;
 - 4) korespondencja za pośrednictwem sekretariatu;
 - 5) informacje na stronach internetowych Szkoły;
 - 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Poradnią Zdrowia Psychicznego oraz specjalistycznymi poradniami lekarskimi;

- 7) przekazane rodzicom ucznia kopie dokumentów: wielospecjalistycznej oceny umiejętności ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz spostrzeżenia o modyfikacji i realizacji programu.

§ 80.

3. Szkoła współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie wychowania, profilaktyki oraz opieki poprzez:
 - 1) realizację celów i założeń programu wychowawczo – profilaktycznego zaopiniowanego i zatwierdzonego przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną;
 - 2) włączenie rodziców do pomocy w realizację zadań zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami wychowawcami w realizacji zadań wychowawczych Szkoły;
 - 4) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądaných przez szkołę i internat zachowań uczniów zawartych w regulaminie oceniania zachowania;
 - 5) wspieranie rodziców w realizacji funkcji wychowawczych i profilaktycznych;
 - 6) uzgodnienie wspólnego systemu oddziaływań wychowawczych;
 - 7) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców poprzez możliwość konsultacji lub udziału w zorganizowanych formach wsparcia ze specjalistami: pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, logopedą, doradcą zawodowym, przedstawicielami Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej, terapeutami do spraw uzależnień i innymi specjalistami;
 - 8) włączenie tematu z zakresu wychowania i profilaktyki do spotkań okresowych z rodzicami poprzez przekazanie informacji i porad w sprawach wychowania;
 - 9) szkolenia rodziców/prawnych opiekunów zaplanowane przez szkołę oraz zgodnie z życzeniem rodziców w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych, możliwości udzielania pomocy własnemu dziecku i rozpoznawania problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) przekazywanie uwag i spostrzeżeń o diagnozie trudności i zagrożeń wśród uczniów po odbytych zajęciach warsztatowych z zespołem;
 - 11) wywiady środowiskowe w domu ucznia;
 - 12) udzielanie informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń;
 - 13) współpracę z odpowiednimi placówkami oświatowymi, asystentami rodzin, kuratorami sądowymi i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem, profilaktyką i kształceniem młodzieży;
 - 14) udział rodziców w planowaniu różnych form życia zespołowego kształtujących właściwą wewnętrzną integrację zespołu klasowego, ze środowiskiem rówieśniczym w tym z uczniami pełnosprawnymi oraz ich pomoc i sugestie w ustalaniu treści i form godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 15) współdziałanie w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny, szkoły, budzeniu wzajemnego zaufania oraz przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 16) współpracę z wychowawcami internatu w zakresie udzielania rzetelnych informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie internatu i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
4. Formami tej współpracy są:

- 17) spotkania indywidualne wychowawcy, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego w Szkole, internacie lub w domu rodzinnym ucznia;
- 18) spotkania z nauczycielami zespołu klasowego, kierownikiem internatu oraz wychowawcami internatu w trakcie konsultacji w Szkole;
- 19) pedagogizacja rodziców w formie warsztatów, szkoleń lub wykładów;
- 20) spotkania ze specjalistami w ramach zajęć profilaktycznych z informacją o diagnozie trudności i zagrożeń wśród uczniów po odbytych zajęciach warsztatowych z zespołem;
- 21) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i okolicznościowych;
- 22) udzielanie niezbędnych informacji dla rodziców zamieszczone na internetowej stronie Szkoły.

§ 81

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;
- 4) Każdy mieszkaniec internatu ma prawo wykupić częściowe lub całodziennie wyżywienie w stołówce internatu.
- 5) Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Zapewnienie warunków do nauki oraz rozwijania różnego rodzaju zainteresowań i uzdolnień.
- 9) Kształtowanie i rozwijanie osobowości wychowanków.
- 10) Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce
- 11) Wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowo-gospodarczych,
- 12) Wdrażanie wychowanków do pracy w organach samorządowych.
- 13) Przygotowanie do samodzielnego życia rodzinnego i społecznego.

§ 82.

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.

§ 83.

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 miesiąc nauki szkolnej a dla klas pierwszych okres postępowania rekrutacyjnego.
 3. Informację o przyjęciu do internatu uczeń może uzyskać w sekretariacie szkoły..

§ 84.

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,

§ 85.

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 i opiekun nocny, jeżeli w internacie są na pobycie wychowankowie SOSW, od godz. 22.00 do 6.00.

§ 86.

Obowiązki wychowawcy internatu

1. Obowiązkiem wychowawcy internatu jest zapewnienie właściwej opieki nad powierzonymi wychowankami, oddziaływanie wychowawcze służące kształtowaniu i rozwijaniu osobowości wychowanków, zgodnie z wartościami etyczno-moralnymi.
2. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) Odpowiedzialność za 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 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 miarę możliwości i potrzeby, organizowanie wolnego czasu, służenie radą i pomocą.
- 6) Utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klasowymi, nauczycielami szkoły, nauczycielami wspomagającymi, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, rodzicami lub opiekunami prawnymi, zwłaszcza, gdy wychowankowie sprawiają trudności wychowawcze.
- 7) Stosowanie właściwych metod i środków wychowawczych.
- 8) Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, uczestniczenie w pracach zespołu samokształceniowego oraz doskonalenie swoich umiejętności w oparciu o innowacje pedagogiczne.
- 9) Wykonywanie czynności dodatkowych, zleconych przez kierownika internatu lub dyrektora Zespołu.

§ 87.

Zespół Wychowawców Internatu

1. Zespół Wychowawców Internatu tworzą pracownicy pedagogiczni internatu.
2. Pracom Zespołu przewodniczy kierownik internatu.
3. Zespół Wychowawców podejmuje decyzje przy niezbędnym kworum.
4. Zebrania Zespołu są protokołowane.
5. Protokołantem jest osoba będąca członkiem Zespołu, wskazana przez przewodniczącego.
6. W zebraniach Zespołu Wychowawców brać mogą udział z głosem doradczym: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawcy klasowi, nauczyciele wspomagający, przedstawiciele Młodzieżowej Rady Internatu, oraz pracownicy administracji i obsługi o ile uzasadnia to tematyka poruszanych problemów.
7. 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

§ 88.

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. Podejmowanie decyzji w sprawach nagradzania i karania wychowanków.

§ 89.

Samorząd internatu

1. Samorząd internatu wybierają wszyscy wychowankowie w głosowaniu tajnym.
2. Organem samorządu reprezentującym interesy ogółu mieszkańców jest Młodzieżowa Rada Internatu (MRI).

3. Opiekun MRI wyznaczany jest przez kierownika internatu.
4. Kadencja MRI trwa 2 lata, zastrzega się możliwość jej skrócenia bądź przedłużenia.
5. Bezpośrednim reprezentantem grupy wychowawczej jest samorząd grupy.
6. Samorząd grupy wychowawczej powoływany jest przez jej członków zgodnie z ustalonymi przez nich zasadami.

§ 90.

Młodzieżową Radę Internatu tworzą:

- 1) Przewodniczący
- 2) Zastępca przewodniczącego
- 3) Członkowie - przedstawiciele samorządów grup.

§ 91.

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

§ 92.

Młodzieżowa Rada Internatu ma prawo:

- 1) Delegować swojego przedstawiciela na posiedzenia Rady Wychowawców zgodnie z § 86 ust. 6.
- 2) Współdecydować o ocenach zachowania, nagrodach i karach.
- 3) Występować z opinią o wychowankach, wobec których ma być zastosowana kara.
- 4) Wnioskować do Zespołu Wychowawców o dokonanie zmian w organizacji internatu.
- 5) Przedstawiać propozycje zmian w zapisach Statutu dotyczących internatu.
- 6) Przedstawiać opinię o pracowniku pedagogicznym internatu podlegającym ocenie pracy.

§ 93.

Obowiązki mieszkańców internatu

Do podstawowych obowiązków wychowanków internatu należy:

1. Regularne uczestniczenie w lekcjach szkolnych, staranne i samodzielne odrabianie zadanych lekcji, pogłębianie i poszerzanie wiedzy 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, pory nauki własnej oraz czasu rozpoczynania i kończenia ciszy nocnej.
3. Przestrzeganie zasad higieny osobistej, czystości odzieży i pomieszczeń internatu. W tym zakresie wychowanek jest zobowiązany do:

- 1) korzystania z prysznicy w godzinach 6–22 (zakaz kąpieli obowiązuje podczas ciszy nocnej i nauki własnej).
- 2) samodzielnego utrzymywania w czystości pokoju sypialnego (czystość pokoi codziennie jest kontrolowana i oceniana przez wychowawcę dyżurnego).
- 3) schludnego i właściwego ubioru.
4. Dbałość 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. Oszczędne i prawidłowe użytkowanie energii elektrycznej oraz wody;
6. Troska o właściwe – zgodne z przeznaczeniem, użytkowanie mienia internackiego i pomieszczeń:
 - 1) Odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane przez wychowanka ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni,
 - 2) Wszelkie przemeblowania w pokojach muszą być uzgodnione z wychowawcą grupy.
7. Praca nad kształtowaniem własnego charakteru oraz wpływanie swoją pozytywną postawą na innych.
8. Wnoszenie własnego wkładu w organizację życia internatu między innymi przez solidne wykonywanie dyżurów i innych prac oraz pełnienie zleconych funkcji.
9. Regularne i terminowe uiszczanie opłat za wyżywienie i zakwaterowanie.
10. Przestrzeganie obowiązujących przepisów porządkowych, zakazu palenia papierosów, picia napojów alkoholowych, używania i posiadania innych środków zmieniających świadomość oraz używania niedozwolonych przedmiotów i urządzeń.
11. Wykonywanie doraźnych poleceń kierownika i wychowawców.

§ 94.

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, w pracy samorządu, organizacji szkolnych i młodzieżowych.
12. Korzystania z wszelkich pomocy naukowych, 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,

§ 95.

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.

§ 96.

1. Za postępowanie niezgodne z prawem szkolnym stosuje się wobec wychowanka następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy grupy,
- 2) nagana wychowawcy grupy,
- 3) upomnienie kierownika,
- 4) naganę kierownika
- 5) skreślenie z listy mieszkańców internatu

2. Internat stosuje także:

- 1) kary stanowiące naturalne następstwa niewłaściwych czynów, np. powtórzenie niedbale wykonanej pracy, usunięcie spowodowanych uszkodzeń, odkupienie zniszczonych przedmiotów.
- 2) kary ograniczające uprawnienia do dysponowania wolnym czasem np. zakaz uczestniczenia w imprezach rozrywkowych.

3. Wychowanek może zostać skreślony z listy mieszkańców internatu gdy:

- 1) dopuszcza się kradzieży,
- 2) przejawia zachowania agresywne, stosuje przemoc w stosunku do innych wychowanków,
- 3) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 4) spożywa alkohol, zażywa środki psychoaktywne;
 - a) jeżeli wychowanek po raz pierwszy spożyje alkohol (zażyje środki psychoaktywne) jest zobowiązany do czasowego opuszczenia internatu na okres od 2-4 tygodni.
 - b) po powrocie uczestniczy w zajęciach profilaktycznych i wykonuje działania określone przez Zespół Wychowawców,
 - c) jeżeli incydent powtórzy się – wychowanek zostaje skreślony z listy mieszkańców internatu.
 - d) od powyższej decyzji wychowanek, rodzic/opiekun prawny, może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 97.

1. Technikum używa pieczęci urzędowej o następującej treści: TECHNIKUM IM. JÓZEFA ALEKSIEWICZA W IWONICZU-ZDROJU
2. Tablice i pieczęcie technikum mają treść: Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza 38-440 Iwonicz-Zdrój, ul. Piwarskiego 19.

3. Szkoła posiada własny sztandar i Ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
4. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. Technikum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 98.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w gabinecie dyrektora oraz na stronie www.zsgh.pl oraz <https://zsgh.iwonicz.bip.gov.pl/>.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego Statutu oraz, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.