

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ GASTRONOMICZNO-HOTELARSKICH W BYTOMIU**

**przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej  
w dniu 13.11.2019 r.**



**ROZDZIAŁ I. WPROWADZENIE**

§ 1.

*„Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.”*

(Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe)

**ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 2.

1. Zespół Szkół nosi nazwę „Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Bytomiu”.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie występuje „Zespół”, należy przez to rozumieć: Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Bytomiu.

§ 3.

1. Organem prowadzącym dla Zespołu jest Powiat Bytom.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Gmina Bytom.
3. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów prawa budżetowego.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Szczegółowe cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu określają ich statuty.

§ 4.

1. W skład Zespołu wchodzi szkoły ponadpodstawowe:
  - 1) Technikum nr 1,
  - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 1.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu oraz zawody i specjalności, w których prowadzone jest kształcenie, określone są w statutach tych szkół.

## ROZDZIAŁ III. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ ICH KOMPETENCJE

### § 5.

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

### § 6.

1. Na czele Zespołu stoi Dyrektor. Dyrektor reprezentuje na zewnątrz wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe i jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych tam nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor realizuje zadania wynikające z art. 68 cytowanej wyżej ustawy oraz innych przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - 3) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
5. Inne uprawnienia i obowiązki Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkół wchodzących w skład Zespołu,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Zespole nauczycieli,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 4) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, a także wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 7) corocznie podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) i szkolny zestaw podręczników, które obowiązują w danym roku szkolnym.
  - 8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
  - 11) zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 12) wyraża zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii Powiatowego Urzędu Pracy może zmienić lub wprowadzić nowe zawody (specjalności) lub profile kształcenia zawodowego.
  7. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, do której uczeń uczęszcza. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
    - 7a. Dyrektor ma obowiązek zawiadomić organ prowadzący szkołę o niespełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego. Przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  8. Dyrektor - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły - może przyznać uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
    - 8a. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.

Szczegółowe zasady udzielania stypendiów określa art. 90g ust. 3-11 Ustawy o systemie oświaty.
  9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  10. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania ewentualnych problemów.
  11. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje (prezydium Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego). Wnioski i opinie rozpatrywane są w najbliższym możliwym terminie.
  12. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który:
    - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły,
    - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
    - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły na drodze mediacji, z zachowaniem odpowiedniej hierarchii:
      - a) spór „uczeń – uczeń”, mediator: nauczyciel, wychowawca, pedagog, Dyrektor,
      - b) spór „uczeń – nauczyciel”, mediator: pedagog, Dyrektor,
      - c) spór „nauczyciel – nauczyciel”, mediator: Dyrektor,
      - d) spór „rodzic- nauczyciel”, mediator: Dyrektor.
  13. Spór między Dyrektorem szkoły, a innymi organami rozstrzyga – w zależności od przedmiotu sporu – organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 7.

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
  - 1a. Postanowienia niniejszego Statutu nie naruszają odrębności Rad Pedagogicznych poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu; posiedzenia tych Rad mogą odbywać się niezależnie.
2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Zespołu oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki

- zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
  4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym – osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 4a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  5. Kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej określa w szczególności art. 70 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
  6. Rada Pedagogiczna może na wniosek Dyrektora powoływać zespoły przedmiotowe oraz komisje problemowe do rozwiązywania określonych zadań. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
  7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
  8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
    - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom oraz uczniom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
    - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - 5) propozycje Dyrektora Zespołu dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
    - 6) inne wnioski i propozycje wynikające z bieżącej działalności szkoły.
  9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, mogących naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
  13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie

stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 8.

1. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (jeden przedstawiciel danego oddziału) szkół wchodzących w skład Zespołu, wybierani na zasadach określonych w Regulaminie Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony Regulamin.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin, o którym mowa w ust. 2.

## § 9.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów szkoły. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) pełnej informacji o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz oddziału,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organom: prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
2. Stałe spotkania wychowawców klas z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane nie rzadziej, niż raz na kwartał.
3. W celu bieżących kontaktów nauczycieli z rodzicami ustalone są konsultacje dla rodziców, podczas których obecni są wszyscy nauczyciele.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje o uczniu podaje się listownie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
5. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny doradzają rodzicom w rozwiązywaniu problemów rozwojowych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskiwania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawców i w sytuacjach interwencyjnych,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

## § 10.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Prawa Samorządu Uczniowskiego określa art. 85 ust. 5 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 11.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora nadzorującego kształcenie ogólne i zawodowe,
  - 2) kierownika szkoleń,
  - 3) zastępcę kierownika szkoleń.
2. Zakres obowiązków osób pełniących stanowiska kierownicze określa Dyrektor.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

## **ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

### § 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkół wchodzących w skład Zespołu, opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę oddziałów, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - 3a. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot

niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Szczegółowe zasady wprowadzenia jednolitego stroju określa art. 100 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

- 3b. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły określono w statutach poszczególnych typów szkół.
4. Realizacja obowiązkowego planu nauczania w Zespole odbywa się przez pięć dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem wymogów higieny pracy. W dni wolne od pracy szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą organizować zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, zajęcia sportowe lub inne.
  5. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
  6. Liczba uczniów w oddziale we wszystkich typach szkół wchodzących w skład Zespołu jest zgodna z wytycznymi organu prowadzącego szkołę.
  7. Nauczanie języków obcych i wychowania fizycznego może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
  8. Szkoły ponadgimnazjalne wchodzące w skład Zespołu zapewniają uczniom kontynuację nauki jednego języka obcego prowadzonego w gimnazjum.
  9. Zajęcia odbywają się w dwóch budynkach: ul. Żeromskiego 26, ul. Chrobrego 13 w Bytomiu.
  10. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane przez uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą (w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej) oraz przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

### § 13.

1. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia rozpoczynają się od godziny 7.10 i trwają do 17.10.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zaś godzina zajęć w pracowniach praktycznych - 55 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danego typu szkoły i oddziału.
3. Ze względu na specyfikę zajęć w pracowni technologicznej, zajęć praktycznych i obsługi konsumenta jednostka lekcyjna zgodnie z planem nauczania wynosi 3 do 5 godzin lekcyjnych, a zajęcia prowadzone są bez przerwy. Organizację zajęć w w/w pracowniach określają Regulaminy Pracowni.
4. Podział oddziałów na grupy odbywa się w ramach posiadanych środków finansowych, możliwości kadrowych i zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach. Lekcje przedmiotów zawodowych w pracowniach specjalistycznych są prowadzone z podziałem na grupy (określone programem nauczania dla danego zawodu oraz warunkami organizacyjnymi).
6. W celu realizacji szkolenia praktycznego:
  - 1) uczniowie Technikum oraz Branżowej Szkoły I stopnia odbywają zajęcia praktyczne w pracowni zajęć praktycznych,
  - 2) dla uczniów Technikum szkoła zawiera umowy z zakładami pracy i przedsiębiorstwami, na podstawie których młodzież odbywa praktyki zawodowe.

7. Zajęcia w ramach kształcenia w profilach realizowanych przez Zespół, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla danego profilu, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
8. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora mogą być organizowane w zespołach.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek.
10. Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie praktyk zawodowych u pracodawców odbywa się na podstawie umowy zawartej między Zespołem reprezentowanym przez zastępcę kierownika szkoleń, a podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyki zawodowej. Umowa określa w szczególności:
  - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów oraz miejsce jej odbywania,
  - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniami na praktykę zawodową,
  - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa,
  - 4) formę praktyki zawodowej i jej zakres,
  - 5) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej.
11. Prawa i obowiązki stron umowy oraz nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu określa Regulamin Praktyk Zawodowych.
12. Każdy uczeń odbywa praktykę zawodową na podstawie imiennego skierowania do konkretnej placówki.

#### § 14.

1. Niektóre zajęcia edukacyjne, jak np. zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe, zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Uczniom uzyskującym dobre wyniki w nauczaniu języków obcych oraz dobrze przygotowanym do nauczanego zawodu Zespół daje możliwość odbywania dodatkowych staży zawodowych w hotelach oraz zakładach gastronomicznych w kraju i za granicą, a absolwentom – możliwość zatrudnienia w tych placówkach.
3. Zespół współpracuje z uczelniami wyższymi oraz uczestniczy w programach unijnych, akcjach tematycznych, konkursach zawodowych, kształtujących w uczniach kreatywność, przedsiębiorczość i umiejętność aktywnego poszukiwania pracy.
4. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem, a Zakładem Kształcenia Nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 15.

1. Do realizacji celów statutowych Zespołu zapewnia się możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki służącej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli i popularyzowanie wiedzy wśród rodziców uczniów,
  - 3) sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
  - 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
  - 5) gabinetu lekarskiego,
  - 6) archiwum.



## § 16.

1. Zajęcia specjalistyczne, w tym również zajęcia praktyczne są realizowane w następujących pracowniach:
  - 1) informatycznych ze stałym łączem internetowym,
  - 2) ćwiczeń praktycznych,
  - 3) technologicznych,
  - 4) obsługi konsumenta.
2. Zespół ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania w pracowniach informatycznych oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
3. Podstawową formą realizacji zajęć praktycznych są zajęcia organizowane w pracowni zajęć praktycznych.
4. Pracownia zajęć praktycznych stanowi integralną część Zespołu. Uczniowie realizują w niej program zajęć praktycznych. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę zawodu, przepisy BHP oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć praktycznych. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor szkoły.
6. Pracownia zajęć praktycznych zapewnia warunki materialne do realizacji programu zajęć praktycznych w postaci:
  - 1) stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania BHP,
  - 2) pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej,
  - 3) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych.
7. Dyrektor Zespołu wyznacza nauczycieli do prowadzenia zajęć praktycznych, którzy nadzorują przebieg tych zajęć i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
8. W pracowni zajęć praktycznych lekcja trwa 55 minut. Każda lekcja zajęć praktycznych składa się z instruktażu wstępnego, bieżącego i końcowego. Uczniowie realizują program poprzez produkcję dań obiadowych, wyrobów ciastkarskich, wyrobów garmażeryjnych, półfabrykatów mącznych i półmięsnych oraz organizację i obsługę przyjęć okolicznościowych.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni określają: Regulamin Zajęć Praktycznych oraz Obowiązki Ucznia w zakresie BHP.
10. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
11. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego. Odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktyce zawodowej i zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
12. Za organizację praktyk zawodowych odpowiedzialny jest zastępca kierownika szkoleń, który przygotowuje miejsca praktyki. Zakład pracy, z którym została nawiązana umowa o praktykę zawodową wyznacza opiekuna praktyk, który ma następujące obowiązki:
  - 1) przygotowanie miejsca praktyki w zakładzie,
  - 2) ustalenie harmonogramu pracy praktykanta,
  - 3) zapoznanie praktykanta z zakładem pracy, regulaminami, przepisami BHP i przeciwpożarowymi,
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie odbywania praktyki,

- 5) bieżąca kontrola praktykantów,
  - 6) realizacja tematyki programowej,
  - 7) wystawienie oceny końcowej.
13. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określa Regulamin Praktyk Zawodowych.

#### § 17.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania kultury czytelniczej wśród młodzieży oraz doskonalenia wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który przede wszystkim zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
3. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się przez:
  - 1) gromadzenie zbiorów, opracowywanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnianie czytelnikom,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych przygotowujących do korzystania z biblioteki,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin opracowany przez nauczycieli bibliotekarzy i zaakceptowany przez Dyrektora.
5. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy, zatwierdzonego przez Dyrektora. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb zainteresowanych osób.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów, w tym także w czytelni,
    - b) informowanie czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
    - c) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
    - d) prowadzenie różnych form rozpowszechniania książek i czytelnictwa,
    - e) inspirowanie inicjatyw twórczych,
    - f) kształtowanie kultury czytelniczej,
    - g) wdrażanie do poszanowania książek i czasopism,
  - 2) w ramach pracy organizacyjno-technicznej:
    - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) przegląd i konserwację zbiorów,
    - c) prowadzenie katalogów i kartotek oraz aktualizacja elektronicznego katalogu bibliotecznego,
    - d) planowanie pracy i sprawozdawczość,
    - e) analizę czytelnictwa,
    - f) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych metodą skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotu w celu uzgodnienia kierunku gromadzenia zbiorów.

8. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi.
9. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w organizacji imprez szkolnych oraz wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora.
10. Nauczyciele bibliotekarze odpowiadają za zbiory biblioteczne i dokumentację pracy biblioteki.

#### § 18.

1. W Zespole mogą działać - z wyjątkiem partii i organizacji politycznych - stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. W Zespole obowiązuje zakaz rozpowszechniania idei i noszenia symboli (znaków, emblematów, napisów itp.), które stoją w sprzeczności z celami statutowymi szkoły, opisanymi szczegółowo w § 2 Statutu Technikum nr 1 oraz w § 2 Statutu Branżowej Szkoły I stopnia nr 1 (są to m.in.: wszechstronny rozwój ucznia, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej, szacunek dla dobra wspólnego, postawa dialogu, tolerancji i otwartości na drugiego człowieka).

#### § 19.

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone są w rozdziale VII Statutu zatytułowanym „Wewnątrzszkolne Ocenianie, Klasyfikowanie i Promowanie Uczniów Zespołu”.
2. Zasady rekrutacji uczniów do poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu są określone w Statutach tych szkół.

### **ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### § 20.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi, których szczegółowy wykaz jest podany każdego roku w arkuszu organizacyjnym.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora.

## § 21.

### Zadania i obowiązki nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 3) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu wybranego programu nauczania oraz podręcznika (a także własnego programu nauczania, jeżeli nauczyciel taki opracował),
  - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkoły,
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów (zgodnie z art. 42 ust. 2 p. 2 Karty Nauczyciela).

## § 22.

1. Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora powołała następujące komisje działające w szkole:
  - 1) Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących,
  - 2) Komisja Przedmiotów Zawodowych,
  - 3) Zespół ds. Profilaktyki.
  - 1a. Jeżeli istnieje taka potrzeba, w szkole mogą być powoływane inne komisje.
2. Pracą komisji kierują - powołani przez Dyrektora na wniosek członków – przewodniczący komisji.
3. Cele i zadania komisji obejmują między innymi:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w szczególności dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespołach autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) aktualizację Statutu, w tym Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów,
  - 7) opracowanie planu pracy Zespołu
  - 8) zaopiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego i zaopiniowanie programu nauczania w danym zawodzie (odpowiednio do Komisji) przed dopuszczeniem do użytku w szkole, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.

## § 23.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające ucznia i integrujące zespół klasowy,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współdziała z zespołem nauczycieli uczących w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych podejmowanych wobec uczniów,
    - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych w następujących formach:
  - 1) konferencje metodyczne,
  - 2) doradztwo metodyczne,
  - 3) kursy doskonalące,
  - 4) pomoc koleżeńska świadczona zwłaszcza początkującym nauczycielom.
4. Wychowawca przeprowadza przynajmniej cztery spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego oraz prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb dydaktyczno-wychowawczych.

## **ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ**

### § 24.

1. Do Zespołu mogą uczęszczać uczniowie spełniający warunki określone w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Prawa i obowiązki ucznia określają statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

## ROZDZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW ZESPOŁU

### § 25.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (wg skali określonej w §33) oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (wg kryteriów określonych w §40),
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (na warunkach określonych w §36 i §37).
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

## § 26.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (określonych w §36 i §37).
2. Nauczyciele spełniają wymagania zawarte w ust. 1 niniejszego paragrafu w następujący sposób:
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji – organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (określonych w §36, §37, §39 i §40).

## § 27.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) uczeń otrzymuje ocenioną pracę pisemną do wglądu podczas zajęć edukacyjnych,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznania się z pracą pisemną ucznia oraz inną dokumentacją dotyczącą oceniania ucznia podczas zebrań lub konsultacji z nauczycielem przedmiotu.Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczycieli przedmiotu przez cały rok szkolny, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z języka polskiego i języków obcych, których okres przechowywania przedłuża się na cały etap edukacji szkolnej.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

## § 28.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań następuje:
  - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 2) dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - 3) dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach.

- 3a. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 29.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1a. Dyrektor 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.
  - 1b. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego zawiera odrębny dokument pt.: „Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Bytomiu”.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 30.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego. Wyniki klasyfikacji rocznej wpisuje się również do arkusza ocen ucznia.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, a dokładny termin ustala się każdorazowo na podstawie organizacji danego roku szkolnego.
  - 3a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.



4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się w terminie nie krótszym niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację o ocenach przekazują wychowawcy oddziałów na zebraniach z rodzicami. W przypadku nieobecności na zebraniu rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi wychowawca przekazuje im informację listownie.

#### § 31.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem §36 i §37.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §37.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel zawodu, natomiast ocenę z praktyki zawodowej ustala zastępca kierownika szkoleń.

#### § 32.

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. 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 o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny zachowania wystawia się w oparciu o ściśle ustalone kryteria określone w §39 i §40 niniejszego statutu.
5. Zasady nagradzania i karania uczniów zawarte są w statutach poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

#### § 33.

1. Uczeń na ocenę śródroczną i roczną pracuje systematycznie w ciągu całego okresu. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
  - 1a. Obowiązujący w Zespole sposób zapisu ocen z zajęć edukacyjnych jest zgodny z wymaganiami dziennika elektronicznego.
  - 1b. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 p. 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 p. 6.”
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne dla ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:
  - 1) celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym albo też posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi programem nauczania przedmiotu w danym oddziale oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) dobry otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności na poziomie wykraczającym poza wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej przedmiotu, lecz nie w pełni opanował wiadomości określone programem nauczania w danym oddziale oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, potrafi samodzielnie rozwiązywać lub wykonywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej danego przedmiotu oraz rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne przy znacznej pomocy nauczyciela,
  - 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne są ustalone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i podane do wiadomości uczniom oraz ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
5. W wystawianiu ocen bieżących dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-”. Ponadto dopuszcza się stosowanie wpisu „np” w sytuacji, gdy uczeń zgłasza nieprzygotowanie do lekcji.” Dopuszcza się również stosowanie wpisu „bz” określającego brak zadania oraz wpisu „0” określającego brak oceny z danego materiału edukacyjnego.

1. Pomiar osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
  - 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) sprawdziany pisemne,
  - 3) syntezy,
  - 4) testy,
  - 5) prace długoterminowe, projekty, rozprawki i referaty,
  - 6) ćwiczenia indywidualne i grupowe,
  - 7) zadania domowe,
  - 8) gotowość ucznia do zajęć,
  - 9) aktywność na zajęciach.
2. W ciągu każdego semestru nauczyciel może zrealizować najwyżej cztery kontrolne prace pisemne. Praca pisemna powinna być zapowiedziana nie później niż tydzień przed jej terminem. Na dany dzień może być zapowiedziana i przeprowadzona tylko jedna praca pisemna; na dany tydzień mogą być zapowiedziane i przeprowadzone tylko trzy prace pisemne. Maksymalny termin sprawdzenia i zwrócenia uczniom prac pisemnych wynosi dwa tygodnie.

### § 35.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu:
  - 1) nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania,
  - 2) niespełnienia przez ucznia wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania.Podstawy klasyfikacji określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego w ramach Wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i zapoznają z nimi uczniów oraz ich rodziców.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej nie został sklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń przyjęty do Zespołu z innego typu szkoły, jeżeli istnieją różnice programowe w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału. W takim przypadku egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż do końca semestru, w którym uczeń został przyjęty.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, informatyki i plastyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Pytania egzaminacyjne do egzaminu zdawanego przed komisją proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres wiadomości na poszczególne stopnie szkolne (od 1 do 6). Uczniowi proponuje się trzy zestawy pytań, z których losuje jeden i udziela odpowiedzi w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8 lub odpowiednio w ust. 9,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w pracowni zajęć praktycznych zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §36 i §37.
16. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu nieobecności, może odbyć tę praktykę - na podstawie porozumienia między szkołą, a pracodawcą - w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych; uczeń zostanie sklasyfikowany, jeśli uzyska pozytywną ocenę z praktyki zawodowej wystawioną przez pracodawcę.

#### § 36.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia takiej niezgodności Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
- 2a. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 p. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 p. 1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzającego,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 p. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Przepisy §36 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

#### § 37.

- 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki i plastyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
- 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,

- a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 p. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie jako egzaminatora nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin egzaminu poprawkowego,
    - 3) pytania egzaminacyjne,
    - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 38.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił w/w warunku nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem §37 ust. 10.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 39.

### **Kryteria oceny zachowania ucznia obowiązujące w Zespole**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i po jej ustaleniu jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem §37.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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.

#### § 40.

### Szczegółowe kryteria:

1. Zachowanie wzorowe:
  - 1) aktywna postawa społeczna (zaangażowanie w sprawy szkoły i środowiska, pomoc koleżeńska itp.)
  - 2) udział w konkursach i olimpiadach na terenie szkoły i poza nią,
  - 3) wysoka kultura osobista,
  - 4) nienaganna frekwencja (brak godzin nieusprawiedliwionych).
2. Zachowanie bardzo dobre:
  - 1) aktywna postawa ucznia na terenie szkoły (zaangażowanie w sprawy szkoły, pomoc koleżeńska itp.)
  - 2) udział w konkursach i olimpiadach na terenie szkoły,
  - 3) wysoka kultura osobista,
  - 4) bardzo dobra frekwencja (do 5 godzin nieusprawiedliwionych).
3. Zachowanie dobre:
  - 1) brak poważnych problemów wychowawczych,
  - 2) wysoka kultura osobista,
  - 3) dobra frekwencja (do 10 godzin nieusprawiedliwionych).
4. Zachowanie poprawne:
  - 1) poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) drobne uwagi dotyczące zachowania ucznia,
  - 3) poprawna frekwencja (do 25 godzin nieusprawiedliwionych).
5. Zachowanie nieodpowiednie:
  - 1) brak zaangażowania w sprawy oddziału i szkoły,

- 2) liczne uwagi dotyczące zachowania ucznia,
  - 3) nieodpowiednia frekwencja (do 50 godzin nieusprawiedliwionych).
6. Zachowanie naganne:
- 1) niewłaściwa postawa ucznia w szkole i poza szkołą (lenistwo, ucieczki z lekcji, kradzieże itp.),
  - 2) rażący brak kultury osobistej w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - 3) naganna frekwencja (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych).

## **ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 41.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają odrębnych pieczęci urzędowych zawierających nazwę danej szkoły.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.

### § 42.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Działalność pracowni przedmiotowych ujęta jest w formie regulaminów wewnętrznych zatwierdzonych przez Dyrektora.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.
5. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu nie mogą być sprzeczne z treścią niniejszego statutu.
6. Wszystkie postanowienia Statutu, odnoszące się do procesu nauczania i wychowania ucznia, pozostają w zgodzie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
7. Wszystkie postanowienia Statutu zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.