

**S T A T U T**

**ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNO-GASTRONOMICZNYCH**

**w Ż Y W C U**

## SPIS ROZDZIAŁÓW

1. Rozdział I – Postanowienia ogólne
2. Rozdział II – Organy Zespołu Szkół
3. Rozdział III – Organizacja Zespołu Szkół
4. Rozdział IV – Nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół
5. Rozdział V – Uczniowie Zespołu Szkół
6. Rozdział VI – Rodzice uczniów Zespołu Szkół
7. Rozdział VII – Zasady oceniania w Zespole Szkół
8. Rozdział VIII – Uroczystości szkolne
9. Rozdział IX – Mienie, finanse i dokumentacja Zespołu Szkół
10. Rozdział X – Postanowienia końcowe

# Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Żywcu jest publiczną szkołą zawodową, działającą na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Żywcu, zwaną dalej „Zespół Szkół”.
2. Nazwa Zespołu Szkół używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i dokumentach wewnętrznych może być używany skrót nazwy - ZSEG w Żywcu.
3. Nazwa szkoły zawodowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy Zespołu Szkół i nazwy tej szkoły.
4. Nazwa szkoły zawodowej jest używana w pełnym brzmieniu. W dokumentach wewnętrznych może być używany skrót nazwy szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół:
  - 1) Technikum Nr 3 – T,
  - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 – ZSZ.
5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół działają na podstawie statutu Zespołu Szkół oraz odrębnych statutów każdej szkoły.

### § 3

Siedziba Zespołu Szkół mieści się w budynku przy ul. Mickiewicza 6 w Żywcu.

### § 4

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Żywiecki.
2. Zespół Szkół pod względem organizacyjno-prawnym jest jednostką budżetową.

### § 5

Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

### § 6

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie, przepisach wykonawczych do ustawy oraz Planie Działań Wychowawczych opracowanym na dany rok szkolny i Programie Profilaktyki, a w szczególności:

- 1) kształci i wychowuje młodzież,
- 2) rozwija u wychowanków poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,

- 3) dąży do zapewnienia każdemu uczniowi równych i jak najlepszych warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 4) przygotowuje młodzież do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminów,
- 6) przygotowuje absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

## § 7

1. Zadania wynikające z ustawy i przepisów wykonawczych do ustawy oraz Planu Działań Wychowawczych i Programu Profilaktyki Zespół Szkół realizuje przez:
  - 1) umożliwienie uczniom i słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 2) udzielanie uczniom i słuchaczom pomocy psychologicznej w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz pedagogicznej przez dyrektora do spraw wychowawczych i pedagoga szkolnego i inne instytucje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom na podstawie Procedury Organizowania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych, opracowanej zgodnie z Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  - 3) organizowanie opieki nad uczniami i słuchaczami niepełnosprawnymi przez dyrektora do spraw wychowawczych, pedagoga szkolnego i pielęgniarkę szkolną,
  - 4) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów i słuchaczy przez udostępnienie biblioteki, organizowanie kółek zainteresowań, zajęć fakultatywnych, zespołów samokształceniowych, zachęcanie do brania udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach i udzielanie niezbędnej pomocy,
  - 5) realizowanie indywidualnych programów nauczania.
2. Zespół Szkół realizuje swoje cele i zadania przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

## § 8

1. Zadania opiekuńcze Zespołu Szkół uwzględniają:
  - 1) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć: obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) zapewnienie uczniom i słuchaczom właściwego rozkładu zajęć tygodniowych uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz możliwości dojazdu uczniów do i ze szkoły,
  - 3) organizowanie instruktaży przed wycieczkami dla opiekunów wycieczek,
  - 4) organizowanie dyżurów nauczycielskich w szkole - grafik dyżurów jest uzupełnieniem podziału godzin
  - 5) objęcie budynków i terenu szkoły nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Indywidualna opieka nad uczniami i słuchaczami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku realizowana jest przez:
  - 1) utrzymywanie stałego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami,
  - 2) zapewnienie opieki przez pielęgniarkę szkolną,
  - 3) utrzymywanie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Indywidualna opieka nad uczniami potrzebującymi pomocy z powodów losowych polega na:
  - 1) zapewnieniu miejsca w internacie lub wyżywienia,
  - 2) pomocy materialnej z funduszy Rady Rodziców lub opieki społecznej,
  - 3) umożliwieniu wyjazdu na wakacyjne OHP,
  - 4) przydzielaniu stypendium socjalnego.

## Rozdział II ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

### § 9

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje w ramach struktury organizacyjnej Zespołu Szkół dwóch wicedyrektorów pełniących funkcję:
  - 1) Wicedyrektora do spraw organizacyjno-dydaktycznych,
  - 2) Wicedyrektora do spraw wychowawczych.
3. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje też Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu oraz Sekretarza Szkoły.
4. Kompetencje jednostek powoływanych przez dyrektora Zespołu Szkół określone są zgodnie z przepisami prawa w przydziale czynności.

### § 10

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest organem jednoosobowym.
2. Dyrektor Zespołu Szkół wyłaniany jest w drodze konkursu i powoływany na stanowisko w sposób określony w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje działalnością Zespołu Szkół przy współudziale zespołu kierowniczego. Skład zespołu kierowniczego stanowią: wicedyrektor do spraw

dydaktycznych, wicedyrektor do spraw wychowawczych, sekretarz szkoły i kierownik szkolenia praktycznego. Z zespołem kierowniczym w miarę potrzeby z głosem doradczym i opiniotwórczym współpracują: przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i związków zawodowych działających na terenie Zespołu Szkół oraz przewodniczący komisji przedmiotowych.

4. Dyrektor Zespołu Szkół reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz.
5. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje bieżącą działalnością Zespołu Szkół, w szczególności przez:
  - 1) Organizowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Szkół,
  - 2) Organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu Szkół,
  - 3) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru pedagogicznego,
  - 4) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 6) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) Zapewnienie prawidłowego przepływu informacji między wszystkimi organami Zespołu Szkół,
  - 8) Pośredniczenie w rozwiązywaniu sporów między wszystkimi organami Zespołu Szkół oraz sporów wewnętrznych występujących w tych organach,
  - 9) Wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów i zapisów w statucie,
6. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi i z tego tytułu decyduje w sprawach:
  - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) Powoływania i odwoływania z funkcji kierowniczych wraz z określaniem zakresu obowiązków,
  - 3) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz pracownikom niebędącym nauczycielami,
  - 4) Występowania z wnioskami w sprawach nagród organu prowadzącego, nadzorującego i Ministra Edukacji Narodowej oraz w sprawie odznaczeń.
7. Dyrektor ustala, który z wicedyrektorów pełnił będzie jego obowiązki na wypadek czasowej nieobecności lub innych przeszkód w wypełnianiu funkcji.

## § 11

### **Rada Pedagogiczna**

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.

3. Uprawnienia Rady Pedagogicznej określają zapisy w niniejszym statucie, a w sprawach nieokreślonych statutem odrębne przepisy.
4. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) Zatwierdzanie planu pracy Zespołu Szkół,
  - 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji,
  - 3) Zatwierdzanie regulaminów,
  - 4) Uchwalanie statutu i zmian w statucie,
  - 5) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 6) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - 7) Podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia zestawów programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
  - 8) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) Organizację pracy Zespołu Szkół,
  - 2) Propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawie przydziałów godzin zajęć dydaktycznych, opieki wychowawczej i przydziałów czynności dodatkowych dla nauczycieli,
  - 3) Projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
  - 4) Wnioski dyrektora Zespołu Szkół w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 5) Wnioski dyrektora Zespołu Szkół w sprawie powoływania i odwoływania z funkcji kierowniczych.
  - 6) Inne projekty i wnioski wymagające opinii Rady Pedagogicznej na podstawie przepisów szczególnych
6. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawie:
  - 1) Wprowadzenia zmian w statucie i regulaminach,
  - 2) Projektu planu finansowego,
  - 3) Organizacji pracy Zespołu Szkół,
  - 4) Innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) Odwołania z funkcji kierowniczej dyrektora Zespołu Szkół,
  - 6) Odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 7) Dokonania oceny pracy i działalności Zespołu Szkół, dyrektora, osób pełniących funkcje kierownicze i nauczycieli,
7. Posiedzenia Rady są organizowane:
  - 1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) W związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) Po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) W innych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego,
  - 5) W miarę bieżących potrzeb.

8. W sytuacji, o jakiej mowa w pkt 7 ppkt 5, posiedzenia mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej planuje i zwołuje dyrektor Zespołu Szkół. Terminy zebrań podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń i w książce ogłoszeń dla nauczycieli.
10. W posiedzeniach Rady może brać udział, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora, pracownik organu nadzoru pedagogicznego, a także przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności i powołuje komisję ds. wniosków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z protokołami z posiedzenia Rady Pedagogicznej i podpisują go między kolejnym posiedzeniami. Szczegółowe kompetencje oraz organizowanie i przebieg Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Żywcu.
12. Nauczyciele oraz osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro Zespołu Szkół, dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
14. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia kuratora oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja kuratora jest ostateczna.

## § 12

### **Rada Rodziców**

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją wszystkich rodziców uczniów Zespołu Szkół.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców, wybierania i działania organów Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół na podstawie odrębnych przepisów.
4. Organy Rady Rodziców są reprezentantami ogółu rodziców. Organy Rady Rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa kompetencje i tryb działania Rady.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami i niniejszym statutem.



6. Organy Rady Rodziców mogą występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.
7. Rada Rodziców ma prawo pozyskiwania własnych środków finansowych, gromadzenia ich na odrębnym koncie bankowym i wydatkowania ich na cele służące Zespołowi Szkół.

### **§ 13**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami i niniejszym statutem.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i słuchaczy, takich jak:
  - 1) Opiniowanie zapisów odnoszących się do praw i obowiązków ucznia i słuchacza,
  - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu przez opiniowanie i monitorowanie funkcjonowania zapisów Wewnętrznskolnego Systemu Oceniania,
  - 3) Prawo do zapoznawania się z programami nauczania – z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 4) Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) Prawo organizowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół,
  - 6) Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej i audycji radiowych,
  - 7) Prawo pozyskiwania własnych środków finansowych, gromadzenia ich na koncie bankowym Rady Rodziców i wydatkowania ich na cele służące całej społeczności uczniowskiej,
  - 8) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowski.

### **§ 14**

#### **Zasady współdziałania Organów Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek poszczególnych Organów Szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.

2. Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania Zespołu Szkół oraz efektywnego rozwiązywania problemów, może, za zgodą poszczególnych Organów Szkoły, organizować spotkania z ich przedstawicielami.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach.
5. Wszystkie Organa Szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. W razie zaistnienia sporów między Organami Szkoły głównym obowiązkiem Organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.

## § 15

### **Sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów w Zespole Szkół**

1. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych pomiędzy Organami Zespołu Szkół są one rozstrzygane wg następujących zasad:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością skorzystania z pomocy pedagoga szkolnego i odwołania się do dyrektora szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły oraz między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub sądu;
  - 4) sytuacje konfliktowe między rodzicami a szkołą rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
  - 5) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami a dyrektorem rozpatrywane są w pierwszej kolejności przez Komisję Mediacyjną, którą tworzą przewodniczący Komisji Przedmiotowych oraz 2 nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną, a jeżeli konfliktu nie uda się w ten sposób rozwiązać sprawa sporna kierowana jest do rozpatrzenia przez organ prowadzący szkołę, z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole :
  - 1) rozwiązywanie konfliktów w szkole wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich, z możliwością skorzystania z pomocy mediatora.
  - 2) osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
    - a) racje obu stron, (ewentualne informacje świadków konfliktu),
    - b) przyczyny konfliktu,

- c) stopień zaangażowania stron konfliktu,
  - d) stadium zaawansowania konfliktu,
  - e) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
  - f) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy;
- 3) osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:
    - a) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu ( np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów szkoły,
    - b) 14 – dniowego terminu zbadania sprawy,
    - c) przekazania sprawy innemu organowi w szkole lub organowi prowadzącemu szkołę;
  - 4) decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie się do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji), w ciągu miesiąca;
  - 5) decyzja, o której mowa powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem;
  - 6) od decyzji organów szkolnych przysługuje prawo odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, a przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu;

## § 16

### **Powołanie mediatorów w rozwiązywaniu konfliktów**

1. Jeżeli jedna ze stron konfliktu wyrazi na to zgodę, w rozstrzygnięciu sporu może brać udział mediator.
2. Mediatorem może być:
  - 1) Wychowawca klasy w sporach pomiędzy:
    - a) Uczniami
    - b) Uczniami i nauczycielem przedmiotu
    - c) Rodzicem i nauczycielem przedmiotu
  - 2) Pedagog szkolny w sporach pomiędzy:
    - a) Uczniami
    - b) Uczniem i nauczycielem, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu albo jedna ze stron będzie chciała skorzystać z pomocy pedagoga
    - c) Uczniem i wychowawcą
  - 3) Dyrektor lub upoważniony przez niego wicedyrektor w sporach pomiędzy:
    - a) Uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu
    - b) Uczniem i nauczycielem, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu
    - c) Nauczycielami
    - d) Nauczycielem a innym pracownikiem szkoły
3. W sporze pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły udział bierze Komisja Mediacyjna w składzie określonym w § 15 pkt 1 ppkt 5 niniejszego Statutu

## § 17

### Sposoby zakończenia konfliktów

W Zespole Szkół zakończeniem konfliktu może być:

1. polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu oraz zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnoprawnych
2. wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu,
3. przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu,
4. zastosowanie kary dyscyplinarno – porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie :
  - a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze statutem
  - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
  - c) wobec dyrektora szkoły karę orzeka organ prowadzący szkołę;
  - d) wobec rodzica dyrektor szkoły może zastosować karę za niespełnienie obowiązku szkolnego;
  - e) inne kary orzeka sąd.

## Rozdział III

### ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

## § 18

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala dyrektor Zespołu Szkół w oparciu o rozporządzenie MEN określające przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół zamieszcza się liczbę nauczycieli szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego (semestru) uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 32 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów może być niższa.
3. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w sytuacji:
  - 1) długoterminowej choroby lub urlopu nauczyciela,
  - 2) z własnej inicjatywy w przypadku istotnych, rażących zaniedbań wychowawczych i opiekuńczych lub koniecznych zmian organizacyjnych,
  - 3) na odpowiednio umotywowany wniosek złożony przez rodziców, uczniów lub słuchaczy,
  - 4) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań opiekuńczo-wychowawczych.

## § 21

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez wicedyrektora do spraw dydaktycznych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.  
W razie potrzeb prowadzone są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów.
2. W Zespole Szkół dla młodzieży obowiązuje pięciodniowy tydzień zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają o d 5 do 10 minut, a po 3 godzinie lekcyjnej 20 minut.
4. Lekcje w Zespole Szkół rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 7<sup>00</sup> i kończą się nie później niż o godzinie 19<sup>35</sup>.
5. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godzin lekcyjnych, nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 23

1. Zajęcia prowadzonego w ramach kształcenia zawodowego w formie pracowni specjalistycznych, zajęcia komputerowe oraz zajęcia z zakresu języków obcych prowadzone są z podziałem na grupy.
2. Zajęcia z kultury fizycznej odbywają się w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe. Grupy nie powinny być mniejsze niż 15 uczniów.

## § 24

1. Zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe i praktyczna nauka zawodu w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane według odrębnych zasad.
2. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów ZSZ odbywa się u pracodawców według odrębnych przepisów na podstawie umowy o pracę między uczniem jako pracownikiem młodocianym a pracodawcą.
3. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe w szkołach średnich odbywają się w zakładach pracy i instytucjach na podstawie umów zawieranych między Zespołem Szkół a daną jednostką.
4. Za zorganizowanie form kształcenia praktycznego wymienionych w ust. 3 jest odpowiedzialny kierownik szkolenia praktycznego.

## § 25

Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych w formie stacjonarnej w budynku Zespołu Szkół lub poza nim oraz w formie zorganizowanych wyjść lub wyjazdów.

## § 26

Każdy oddział ma możliwość odbycia w semestrze 1-2 dniowej wycieczki przedmiotowo-naukowej oraz raz w roku wycieczki krajoznawczo-turystycznej do 4 dni na zasadach i w terminach uzgodnionych z dyrektorem Zespołu Szkół.

## § 27

1. Czas trwania zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań ustala się na 45 minut.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## **§ 28**

Zespół Szkół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 29**

Zespół Szkół umożliwia uczniom na swoim terenie korzystanie ze sklepiku szkolnego.

## **§ 30**

1. W ramach Zespołu Szkół działa biblioteka szkolna.
2. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy w regionie.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby po przedstawieniu dowodu osobistego, wpisaniu na listę czytelników i zapoznaniu się z regulaminem biblioteki.
5. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do gromadzenia zbiorów w oparciu o sugestie nauczycieli, uczniów i słuchaczy oraz zgodnie z potrzebami programowymi Zespołu Szkół oraz utrzymywania stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgadniania kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz do informowania nauczycieli, uczniów i słuchaczy o nowościach wydawniczych.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę jak również prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, po i przed ich rozpoczęciem.
8. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczycieli bibliotekarzy określa zakres czynności nauczycieli bibliotekarzy i regulamin biblioteki.

## **§ 31**

1. W Zespole Szkół działa pedagog szkolny, udzielający pomocy uczniom Zespołu Szkół, nauczycielom, pracownikom i rodzicom.
2. Warunki, zakres i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w Procedurach Organizowania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Zespole Szkół

Ekonomiczno-Gastronomicznych, (w tym w Technikum Nr 3 i Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 3) opracowanych na podstawie Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Pedagog szkolny zajmuje się doradztwem zawodowym dla uczniów i ich rodziców poprzez prowadzenie konsultacji indywidualnych, warsztatów zawodowych, prelekcji oraz wycieczek zawodowych.
4. W realizacji zadań z zakresu poradnictwa zawodowego psycholog i pedagog korzystają z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych, poradni specjalistycznych, Powiatowego Urzędu Pracy oraz współpracy z komisją do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności.
5. Do zadań doradcy zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zalicza się:
  - 1) Organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni na terenie szkoły.
  - 2) Organizowanie wyjazdów uczniów na wyższe uczelnie w ramach tzw. „Otwartych drzwi”.
  - 3) Organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół policealnych.
  - 4) Prelekcje na temat wyboru kierunku dalszego kształcenia z udziałem uczniów i rodziców.
  - 5) Zakup informatorów do szkolnej czytelnicy.
  - 6) Indywidualne rozmowy z pedagogiem szkolnym.
  - 7) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
  - 8) Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym i światowym dotyczących rynku pracy, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych.
6. Szczegółowy zakres kompetencji pedagoga szkolnego jest określony w przepisach szczególnych i w przydziale czynności.

## § 32

Zespół Szkół zapewnia również możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem - sal lekcyjnych i pracowni: gastronomicznej, chemicznej, pocztowej, fizycznej, komputerowej, organizacji i techniki handlu,
- 2) sali gimnastycznej, siłowni, sali aerobiku,
- 3) auli,
- 4) harcówki,
- 5) szatni,
- 6) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 7) archiwum,
- 8) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.



### § 33

Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Zespół Szkół zapewnia miejsca w międzyszkolnym internacie przy Zespole Szkół Mechaniczno - Elektrycznych w Żywcu.

### § 34

1. W Zespole Szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizację, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## Rozdział IV NAUCZYCIELE I PRACOWNICY

### § 35

1. Zespół Szkół zatrudnia nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Nauczycielami są pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, na których wymagane są kwalifikacje pedagogiczne.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami to pracownicy administracji i obsługi.
4. Każdy nauczyciel i pracownik Zespołu Szkół winien służyć jej podstawowemu zadaniu, jakim jest rozwój i przekazywanie wiedzy oraz tworzenie warunków niezbędnych dla nauczania i wychowania.

### § 36

Zasady nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy nauczycieli, czas pracy, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami, zatrudnianie w godzinach ponadwymiarowych, zasady wynagradzania, udzielania urlopów i zwolnień od pracy, zasady oceniania pracy nauczycieli, ponoszenia odpowiedzialności materialnej i dyscyplinarnej określa regulamin pracy nauczycieli ZSEG w Żywcu, a w sprawach nie uregulowanych tymi przepisami mają zastosowanie odrębne przepisy.

### § 37

Zasady i formy nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami, wymiar czasu pracy, zatrudnianie w godzinach nadwymiarowych, zasady wynagradzania, udzielania urlopów i zwolnień od pracy, zasady ponoszenia odpowiedzialności materialnej i dyscyplinarnej określa regulamin pracy i wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami.

### § 38

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów oraz:
  - 1) uczestniczą w pracach organizacyjnych i w życiu Zespołu Szkół,
  - 2) dbają o dobre imię i majątek Zespołu Szkół,
  - 3) rozwijają się, doskonalą metody nauczania i pracy oraz podnoszą swoje kwalifikacje.
2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych nauczycieli określają ich przydziały czynności.
3. Dyrektor może również przydzielić nauczycielowi, jednorazowo lub na czas określony, wykonanie dodatkowych obowiązków.

### § 39

1. Nauczyciele, którym powierzono funkcję wychowawcy lub opiekuna, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego zobowiązani są w szczególności do:
  - 1) Otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) Współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu uzgodnienia i koordynowania działań wychowawczych wobec uczniów i słuchaczy, także tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc,
  - 3) Utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych,
  - 4) Współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów,
  - 5) Wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego, kontrola frekwencji, prowadzenie arkuszy ocen, wypisywanie świadectw, opracowywanie sprawozdań semestralnych i rocznych itp.
  - 6) Inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów i słuchaczy,
  - 7) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów lub słuchaczy oraz pomiędzy uczniami i słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 8) Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub słuchaczami:

- a) różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół klasowy,
  - b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 9) Włączanie rodziców i prawnych opiekunów uczniów w sprawy życia klasy i Zespołu Szkół.
2. Celem umożliwienia wychowawcy spełniania powyższych zadań w tygodniowym planie zajęć każdego oddziału uwzględnia się jednostki lekcyjne do dyspozycji wychowawcy.
  3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrekcji Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych i zdrowotnych.
  4. Dyrekcja Zespołu Szkół zobowiązana jest do zapewnienia wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy. Nauczycielowi, któremu przydzielono wychowawstwo po raz pierwszy, ma prawo do korzystania z porad nauczyciela wyznaczonego na 1 rok przez dyrektora Zespołu Szkół.

#### **§ 40**

Nauczyciele odpowiedzialni są za:

- 1) jakość i wyniki swojej pracy,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 7) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę
- 8) wybór programu nauczania i podręczników, z których będą korzystać w danym roku szkolnym.

#### **§ 41**

1. Nauczyciele uczący jednego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą w Zespole Szkół zespoły przedmiotowe . W zespole Szkół działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) humanistyczny,
  - 2) matematyczno-fizyczno-chemiczny,
  - 3) WF i EDB,
  - 4) przedmiotów ekonomicznych,
  - 5) przedmiotów gastronomicznych,
  - 6) prawny

- 7) religii
  - 8) języków obcych,
  - 9) zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora Zespołu Szkół przewodniczący, który ustala dla niej plan pracy i zakres działań, oraz może przydzielać poszczególnym jej członkom określone zadania do wykonania.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych w szczególności obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, klasopracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 6) opracowanie zestawów pytań do egzaminów, konkursów, olimpiad itp.
  - 7) Opracowanie zestawu programu nauczania i podręczników na dany rok szkolny.

## Rozdział V UCZNIOWIE

### § 42

#### **Rekrutacja uczniów**

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Zespołu Szkół jest:
  - 2). posiadanie świadectwa ukończenia gimnazjum;
  - 3)W przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższe warunki, niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę inne kryteria określone w regulaminie rekrutacji przez Komisję Rekrutacyjną.
1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor Zespołu Szkół powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, która prowadzi rekrutację w oparciu o odrębne przepisy.

2. Procedura rekrutacji jest szczegółowo określona w statutach poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół i uwzględnia podstawę programową kształcenia w danym typie szkoły oraz warunki wynikające z odrębnych przepisów.
3. W przypadku przechodzenia ucznia do Zespołu Szkół z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły. Uczeń jest przyjmowany do danego typu szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
4. Przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. W przypadku przechodzenia ucznia do Zespołu Szkół ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły innego lub tego samego typu, o przyjęciu ucznia do Zespołu Szkół decyduje dyrektor szkoły. W tej sytuacji może zostać w razie potrzeb przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny, zgodnie z właściwymi przepisami.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do Zespołu Szkół z innej szkoły podejmuje dyrektor Zespołu Szkół.

## § 43

### **Prawa i uprawnienia ucznia**

Uczeń Zespołu Szkół ma prawo do:

- 1) poznania historii i tradycji szkoły,
- 2) reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodu rocznic, świąt państwowych i oświatowych,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a zwłaszcza uprawniony jest do:
  - a) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
  - b) do nie sprawdzania jego wiedzy na pierwszych zajęciach edukacyjnych po przerwach świątecznych i feriach zimowych, w tygodniu przed „studniówką”, trzynastego każdego miesiąca oraz w przypadkach określonych w pkt. 1);
  - c) do znajomości terminu i zakresu materiału sprawdzianu pisemnego. O terminie klasówki uczeń jest informowany co najmniej tydzień wcześniej;
  - d) odmowy pisania sprawdzianu jeżeli w ciągu jednego dnia jest to drugi sprawdzian, a w ciągu tygodnia czwarty;
  - e) odmowy pisania kartkówki – nie zapowiadanej, krótkiej (do 15 minut), pisemnej formy sprawdzenia wiadomości zastępującej formę ustną - jeżeli jej zakres obejmuje więcej niż jeden ostatnio realizowany temat lub trzy jednostki lekcyjne;
  - f) poznania wyników sprawdzianu pisemnego w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie;
  - g) opieki wychowawczej.

- h) zapewnienia warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowanie godności i nietykalności.
- i) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- j) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- k) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- l) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach i zwolnienia z tego tytułu z zajęć lekcyjnych w dniu uczestnictwa oraz zwolnienia z zajęć lekcyjnych lub sprawdzania wiadomości według następujących zasad:
  - a) na szczeblu centralnym – 5 dni wolnych od zajęć, 1 dzień wolny od sprawdzania wiadomości po olimpiadzie lub konkursie;
  - b) na szczeblu wojewódzkim i rejonowym – 3 dni wolne od zajęć, 1 dzień wolny od sprawdzania wiadomości po olimpiadzie lub konkursie;
  - c) na szczeblu rejonowym – 1 dzień wolny od sprawdzania wiadomości przed olimpiadą i konkursem oraz 1 dzień wolny od sprawdzania wiadomości po olimpiadzie lub konkursie.
  - d) na szczeblu niższego stopnia – po 1 dniu wolnym od sprawdzania wiadomości przed i po konkursie;
  - e) zawody sportowe – 1 dzień wolny od sprawdzania wiadomości po zawodach.
- m) być nieprzygotowanym do zajęć edukacyjnych w ciągu semestru:
  - a) 1 raz w przypadku zajęć lekcyjnych odbywających się raz w tygodniu (niezależnie od ilości godzin);
  - b) 2 razy w przypadku zajęć lekcyjnych odbywających się częściej niż raz w tygodniu.
  - c) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowani a lub braku zadania odnotowuje się skrótem „np.”. Każdy wpis „np.”, w ilości większej niż to wynika z dopuszczalnych limitów, jest równoznaczny z oceną niedostateczną uwzględnianą przy klasyfikacji.
  - d) prawa ucznia ZSEG mogą zostać ograniczone w stosunku do konkretnych uczniów w sytuacji, gdy uczeń objęty jest programem poprawy frekwencji, obowiązującym w ZSEG.
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 8) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia lekarskiego zaakceptowanego przez dyrektora szkoły,
- 9) zwolnienia w uzasadnionych przypadkach z zajęć edukacyjnych w dniu trwania zajęć przez:
  - a) wychowawcę lub dyrektora ze wszystkich zajęć realizowanych w danym dniu,
  - b) nauczyciela uczącego z jego jednostek lekcyjnych w danym dniu
- 10) zwolnienia w uzasadnionych przypadkach z zajęć edukacyjnych na dłuższy okres czasu przez dyrektora szkoły na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych).

- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.
- 12) przechowywania pieniędzy w depozycie szkolnym w celu ich ochrony przed utratą.
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 14) odwołania się do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli postanowienia dotyczące praw ucznia zostaną naruszone.
- 15) uczennica będąca w ciąży ma prawo do pomocy w ukończeniu przez nią edukacji poprzez wyznaczenie dodatkowych terminów egzaminów w okresie do 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych, zwolnienia z zajęć WF i niektórych zajęć PO.

## § 44

### Obowiązki ucznia

Uczeń Zespołu Szkół ma obowiązek:

- 1) poznania historii, tradycji, ceremoniału szkoły i ich kultywowania,
- 2) szanowania symboli państwowych i szkolnych,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły, oraz usprawiedliwiania u wychowawcy nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły przez:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym przez ukłon,
  - b) kulturalne zachowanie się na terenie szkoły i poza nią,
  - c) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania się innych,
  - d) dbanie o kulturę języka,
  - e) szanowanie poglądów i przekonań innych.
- 5) znać i przestrzegać przepisy bhp i p.poż.
- 6) dbać o własne życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- 7) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 8) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych podczas lekcji i uroczystości szkolnych, w tym filmowania, fotografowania i nagrywania,
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz jej estetyczny wygląd,
- 10) ponoszenia odpowiedzialności za mienie szkolne,
- 11) uregulowania udowodnionych szkód materialnych w ciągu 7 dni,
- 12) pomagania w pracach porządkowych w szkole,
- 13) dbania o czystość ubioru oraz schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny (zakaz noszenia dużych dekoltyw i stroju odsłaniającego brzuchy i plecy; zakaz ekstrawaganckich fryzur i ostrego makijażu, zakaz noszenia obraźliwych i ośmieszających napisów i symboli na ubraniu).
- 14) przychodzenia na uroczystości szkolne w odświętym ubiorze,
- 15) zmieniania obuwia na tenisówki, sandały lub obuwie zdrowotne,

- 16) ponoszenia odpowiedzialności za rzeczy przyniesione do szkoły i pozostawione bez opieki.

## **§ 45**

### **Nagradzanie uczniów**

1. Nagrodę w Zespole Szkół może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za: wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, przejawianie inicjatywy w nauce i pracy, wzorowe zachowanie, szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu.
3. Nagroda może mieć formę:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę lub nauczyciela udzielonej indywidualnie, na forum klasy, Rady Pedagogicznej lub szkoły w formie:
  - 2) pochwały Samorządu Klasowego lub Szkolnego udzielonej indywidualnie, na forum klasy, Rady Pedagogicznej lub szkoły,
  - 3) pochwały dyrektora Zespołu Szkół udzielonej indywidualnie, na forum klasy, Rady Pedagogicznej lub szkoły,
  - 4) udziału w poczcie sztandarowym,
  - 5) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu,
  - 6) świadectwa z wyróżnieniem za średnią ocen z wszystkich przedmiotów nie mniejszą niż 4,75,
  - 7) wpisu do „Złotej Księgi” za średnią ocen z wszystkich przedmiotów nie mniejszą niż 5,00 uzyskaną na świadectwie ukończenia szkoły,
  - 8) stypendium naukowego Ministra Edukacji Narodowej, Premiera Rady Ministrów przydzielanego według odrębnych przepisów.
4. Nagroda może być udzielona z własnej inicjatywy danej osoby lub przyznana na jej wniosek, organizacji młodzieżowej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, wychowawcy lub nauczyciela, instytucji pozaszkolnych po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody odnotowuje się w odpowiednich dokumentach ucznia, klasy lub szkoły.

## **§ 46**

### **Karanie uczniów**

1. Karę w Zespole Szkół może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Kara może być udzielona za: niewywiązywanie się z obowiązków, nieprzestrzeganie ustalonego porządku, przepisów bhp i przeciwpożarowych, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania w szkole, naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami lub odpowiednim orzeczeniem.



3. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę z wpisem do dziennika lekcyjnego,
  - 2) upomnienia udzielonego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu z wpisem do dziennika lekcyjnego,
  - 3) upomnienia udzielonego przez dyrektora szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego,
  - 4) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego,
  - 5) skreślenia z listy uczniów;
4. Kara upomnienia może być udzielona między innymi za:
  - 1) nieprzestrzeganie ustalonego porządku i przepisów szkolnych,
  - 2) opuszczanie i nieusprawiedliwienie co najmniej 20 godzin zajęć lekcyjnych w ciągu miesiąca z zastrzeżeniem pkt 6
  - 3) palenie papierosów,
  - 4) brak obuwia zmiennego,
  - 5) arogancki stosunek do nauczycieli, kolegów i pracowników Zespołu Szkół.
5. Upomnienie zostaje wpisane do dziennika lekcyjnego, a wychowawca rozmawia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), którzy potwierdzają upomnienie własnoręcznym podpisem.
6. Uczeń, który ma co najmniej 10 godzin nieusprawiedliwionych w danym miesiącu zostaje objęty Programem Poprawy Frekwencji, obowiązującym w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Żywcu. Jeżeli uczeń objęty Programem Poprawy Frekwencji nadal wykazuje nieobecności nieusprawiedliwione Dyrektor ds. wychowawczych oraz pedagog przeprowadzają rozmowę, w której biorą udział: uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) i wychowawca i uczeń podpisuje oświadczenie, w którym zobowiązuje się do systematycznego uczęszczania do szkoły. W przypadku nie wywiązania się ucznia z umowy (kolejne godziny nieusprawiedliwione) dyrektor udziela nagany z wpisaniem do dziennika.
7. W przypadku kolejnych godzin nieusprawiedliwionych wychowawca powtarza procedurę, jednocześnie przekazuje ucznia pod opiekę pedagoga szkolnego. Pedagog przeprowadza rozmowę, w której biorą udział: uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) i wychowawca – uczeń podpisuje oświadczenie, w którym zobowiązuje się do systematycznego uczęszczania do szkoły. W przypadku niewywiązania się ucznia z umowy (kolejne godziny nieusprawiedliwione) dyrektor udziela nagany z wpisaniem do dziennika.
8. Kara nagany może być udzielona za powtarzające się upomnienia określone w pkt 4 udokumentowane dwoma wpisami do dziennika lekcyjnego.
9. Kara skreślenia może być udzielona za kolejne przewinienie, za które udzielono już nagany, a podejmowane środki zaradcze i dyscyplinarne okazały się nieskuteczne oraz w następujących przypadkach:
  - 1) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
  - 2) sprzedaż lub próba sprzedaży środków odurzających,
  - 3) pobicie,
  - 4) kradzież,
  - 5) wymuszanie pieniędzy,
  - 6) zastraszanie, znęcanie się fizyczne i psychiczne nad kolegami,
  - 7) wulgarny stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,

- 8) przewinienia o podobnym charakterze popełnione poza szkołą udokumentowane faktami lub odpowiednim orzeczeniem.
8. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały upoważniającej Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy. Uchwała taka może zostać podjęta w następujących przypadkach:
  - 1) nieklasyfikowania ucznia z praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 2) nieprzystąpienia lub niezdania w wyznaczonym terminie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
  - 3) nieprzystąpienia lub niezdania w wyznaczonym terminie egzaminów klasyfikacyjnych przez ucznia, który przeniósł się do ZSE-G z innej szkoły lub przeniósł się w obrębie Szkoły do klasy o innym profilu i w związku z tym musiał zdać odpowiednie egzaminy .klasyfikacyjne.
  - 4) opuszczenia w ciągu roku szkolnego bez usprawiedliwienia dwutygodniowego wymiaru godzin obowiązującego w danym oddziale.
  - 5) niezgłoszenia się ucznia do Szkoły w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia nowego semestru
  - 6) niedotrzymania warunków umowy między wychowawcą a uczniem i jego prawnym opiekunem.

Szczegółowe procedury związane ze skreślaniem ucznia z listy uczniów zawiera Regulamin skreślania uczniów z listy uczniów w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Żywcu

9. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od uzyskania informacji o naruszeniu obowiązku uczniowskiego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
10. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia, a w przypadku nagany i skreślenia z listy uczniów również po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy i nauczycieli. Jeżeli z powodu nieobecności ucznia w szkole uczeń nie może być wysłuchany, lub nie można poinformować go o ukaraniu, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w pkt 7 rozpoczyna się od dnia przyścia ucznia do szkoły.
11. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej uwzględniając przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
12. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia regulaminu, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do nauki.
13. Udzielenie kary nagany i skreślenia z listy uczniów wymaga poinformowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
14. Kary upomnienia i nagany odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, decyzje o skreśleniu przekazuje się rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) a jej kopię dołącza do arkusza ocen ucznia i odnotowuje w księdze ewidencyjnej uczniów.
15. Uczeń, któremu została udzielona kara ma prawo odwołania się w terminie 7 dni, a w przypadku skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołania w sprawie upomnień rozpatruje dyrektor szkoły, a w przypadku nagan i skreśleń Rada Pedagogiczna.
16. Kara upomnienia lub nagany może zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego, rodziców lub opiekunów prawnych lub Samorządu Uczniowskiego po złożeniu poręczenia przez Samorząd Uczniowski lub Radę Rodziców. Przy składaniu

poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.

17. Decyzja o udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną, o ile zostały spełnione wszelkie wymagania formalno-prawne.
18. Udzielona kara, o ile nie została anulowana lub darowana jest uwzględniana przy ustalaniu oceny ze sprawowania.
19. Szczegółowy wykaz praw i obowiązków ucznia oraz warunki nagradzania i karania ucznia zostały określone w Regulaminie Praw i Obowiązków Ucznia Zespołu Szkół Ekonomiczno –Gastronomicznych w Żywcu, który stanowi załącznik do niniejszego statutu i jest jego integralną częścią.

## Rozdział VI RODZICE UCZNIÓW

### § 47

1. Rodzice i nauczyciele uczniów Zespołu Szkół współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice uczniów Zespołu Szkół mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) stałego kontaktu z nauczycielami Zespołu Szkół i uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - 6) współdecydowania o tym, jakie zajęcia pozalekcyjne będą się odbywały w danym rok szkolnym,
  - 7) współdecydowania o tym, jakie organizacje młodzieżowe będą działać na terenie szkoły,
  - 8) tworzenia Rady Rodziców jako organu Zespołu Szkół i uczestniczenia w jej pracach.
3. Rodzice uczniów Zespołu Szkół mają obowiązek:
  - 1) wspomaganie Zespołu Szkół w wychowywaniu dzieci,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowania się do zajęć szkolnych,
  - 4) stałego kontaktu z wychowawcą.
4. Terminy i zasady spotkań ogólnych i indywidualnych z rodzicami określa Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz harmonogram spotkań z rodzicami, przygotowywany na dany rok szkolnym.

## Rozdział VII ZASADY OCENIANIA W ZESPOLE SZKÓŁ

### § 48

#### **Zasady ogólne**

1. Zasady oceniania w Zespole Szkół tworzą Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. 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 i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
  - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności.
  - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
  - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
6. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
  - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,

- 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
- 3) postępach uczniów.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. W przypadku wprowadzenia w planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

## **§ 49**

### **Ocena zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję 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. Ocenę śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali zgodnie z rozporządzeniem MEN: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednia, naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływa tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena roczna zachowania i ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii o uczniu od nauczycieli, uczniów oraz na podstawie wpisów do dziennika, jak również na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe.
7. Wszystkie uwagi o uczniu, które mogą mieć wpływ na podwyższenie lub obniżenie oceny nauczyciele zgłaszają wychowawcy przed konferencją klasyfikacyjną.

8. Wychowawca ma obowiązek na ostatnich zajęciach wychowawczych przed konferencją klasyfikacyjną poinformować uczniów o ocenach zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo otrzymać wyjaśnienia w przypadku, kiedy uznają, że nie został właściwie oceniony.
10. Jeżeli uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą uwag w trybie określającym zgłaszanie zastrzeżeń w stosunku do rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania ocena jest ostateczna.

## **§ 50**

### **Klasyfikacja śródroczna**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen oraz oceny zachowania;
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
4. Ustalone oceny klasyfikacyjne śródroczne są ostateczne.
5. Nauczyciel informuje uczniów o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych najpóźniej na ostatnich zajęciach edukacyjnych przed konferencją klasyfikacyjną.
6. Wychowawca informuje rodziców o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych uczniów na zebraniu organizowanym po konferencji plenarnej Rady Pedagogicznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## **§ 51**

### **Klasyfikacja roczna**

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Nauczyciel ustalający ocenę roczną winien zachować właściwą relację między oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna ma być sumą uzyskanych osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań programowych wypracowanych w ciągu całego roku szkolnego.
4. Nauczyciele na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej w dzienniku lekcyjnym na wyznaczonej stronie dokonują wstępnej klasyfikacji rocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych. W tym samym terminie wychowawcy dokonują wstępnej klasyfikacji zachowania. Wstępna klasyfikacja daje możliwość uzyskania wyższych ocen częściowych mających wpływ na klasyfikację roczną. Proponowane oceny wstępne nie są ostateczne i mogą ulec zmianie o jeden stopień.
5. Po zaproponowaniu przez nauczyciela ocen końcoworocznych uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny. Uczeń musi zgłosić wolę podwyższenia oceny nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu w terminie 7 dni od daty wystawienia proponowanej oceny. Uczeń, który ubiega się o podwyższenie oceny końcoworocznej musi spełnić wymagania edukacyjne określone w przedmiotowym systemie oceniania na daną ocenę. Sprawdzanie wiadomości ucznia na ocenę końcoworoczną musi odbywać się na lekcji z danego przedmiotu. Wychowawca może być obecny przy odpytywaniu ucznia.
6. Na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej o proponowanych ocenach wstępnych nauczyciele i wychowawcy informują uczniów na zajęciach edukacyjnych i lekcjach wychowawczych a rodziców na zebraniach. Rodzice (opiekunowie prawni) fakt poinformowania ich o ocenach potwierdzają złożeniem swojego podpisu obok zestawionych ocen w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) » uczniów zagrożonych oceną niedostateczną lub oceną naganną z zachowania wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) drogą listowną lub telefoniczną o konieczności kontaktu osobistego. Brak kontaktu rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą w terminie do 10 dni od daty spotkania wychowawcy z rodzicami, oznacza akceptację proponowanych ocen.
7. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną mają obowiązek kontaktowania się z wychowawcą, aby kontrolować poprawę ocen częściowych. Informacje o ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania otrzymują uczniowie od poszczególnych nauczycieli na ostatnich zajęciach edukacyjnych przed konferencją klasyfikacyjną. O ocenie zachowania wychowawcy informują na ostatnich zajęciach wychowawczych.
8. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna, a niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pktu 9 i 10 oraz egzaminu sprawdzającego.

## § 52

### Egzamin poprawkowy

9. Uczeń, który w wyniku końcoworocznych zajęć edukacyjnych uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
10. Do egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje zakres materiału w ciągu 7 dni od daty konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu opracowuje pytania – zadania i przekazuje je uczniowi lub jego opiekunom prawnym oraz składa je w sekretariacie szkoły.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
12. Jeżeli uczeń wyznaczony jest do egzaminu poprawkowego z dwu zajęć edukacyjnych egzaminy poprawkowe w dwóch kolejnych dniach.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych w danym zawodzie, w których programy nauczania przewidują formę ćwiczeń lub doświadczeń ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
14. 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, jednak nie później niż do końca lutego.
15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nie później niż do końca września, a w przypadku zajęć kończących się w styczniu nie później niż do końca lutego.
17. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Nauczyciel wyznaczony na egzaminatora może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor na osobę egzaminacyjną powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole jego powołanie następuje w porozumieniu tej szkoły.



16. Czas trwania części pisemnej wynosi 45 min., a czas przygotowania do części ustnej 10 min. Wylosowane zestawy egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej zawierają po trzy pytania. Na podstawie oceny z części pisemnej i ustnej komisja ustala jedną ocenę.
17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  2. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  3. termin egzaminu poprawkowego;
  4. imię i nazwisko ucznia;
  5. zadania egzaminacyjne;
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. W dniu egzaminu przewodniczący komisji informuje ucznia o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji, z zastrzeżeniem pkt 19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zgłoszenia w terminie 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu zastrzeżeń do dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje komisję, która rozpatrzy możliwość zdawania przez ucznia egzaminu sprawdzającego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 53**

#### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i zawodowych zajęć praktycznych w formie zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później, niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, co do trybu wystawienia ocen, przy czym termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu szkół 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 z zajęć praktycznych przeprowadza sprawdzian w formie zajęć praktycznych i ustala z nich roczną ocenę klasyfikacyjną.
    - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfika-

cyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, który wystawił ocenę z danych zajęć edukacyjnych może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w powyższych przepisach. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. 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.

Do protokołu, o którym mowa dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego, jeżeli było ono przedmiotem egzaminu.

9. Z posiedzenia komisji w sprawie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena z zakresu materiału, który będzie obowiązywał ucznia, kryteria wymagań edukacyjnych zaopiniowane przez komisję przedmiotową.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Ustalona w wyniku egzaminu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, o którym mówi pkt 15 oraz przepisów dotyczących możliwości przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
9. Ustalona uzyskana w wyniku egzaminu niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 53

### Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać ten egzamin za zgodą rady pedagogicznej.
4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin egzaminu klasyfikacyjnego z zastrzeżeniem pkt 10.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel egzaminator wyznaczony do przeprowadzenia egzaminu opracowuje pytania -zadania z zakresu materiału, który będzie obowiązywał ucznia, kryteria wymagań edukacyjnych zaopiniowane przez komisję przedmiotową.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44 m i art. 44n ustawy o systemie oświaty (Dz. U z 16 marca 2015, poz.357).
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas trwania części pisemnej wynosi 45 min., a czas przygotowania do części ustnej 10 min. Wylosowane zestawy egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej zawierają po trzy pytania. Na podstawie oceny z części pisemnej i ustnej komisja ustala jedną ocenę. O wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przewodnicząc komisji informuje ucznia w dniu egzaminu.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany 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 klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o utnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeżeli było ono przedmiotem egzaminu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia w innym terminie umożliwiające uzupełnienie programu nauczani.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w też w odniesieniu do uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą oraz do uczniów przechodzących z jednego typu do innego, przy czym w tych wypadkach stosuje się odpowiednio przepisy prawa określone w ustawie o systemie oświaty.

## **§ 54**

### **Tryb oceniania i skala ocen**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
  - 2) Bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne sklasyfikowanie ustala się w stopniach według skali ocen od 1 - 6 zgodnie z rozporządzeniem MEN. Ustala się następujące formy zapisu:

stopień celujący                      6                      cel

stopień bardzo dobry'	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dp
stopień niedostateczny	1	nd

3) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 w pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

2. Ocenianie bieżące dokonywane jest według kryteriów opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Jeżeli zajęcia z poszczególnych przedmiotów realizowane są na jednej godzinie w tygodniu, liczba ocen częściowych z tego przedmiotu powinna wynosić co najmniej dwie. Jeżeli zajęcia realizowane są w większej ilości godzin tygodniowo, liczba ocen częściowych powinna wynosić co najmniej trzy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany zachować rytmikę wystawiania ocen systematycznie w miarę prowadzonych zajęć. Szczegółowe zasady oceniania są określone w przedmiotowym systemie oceniania do poszczególnych przedmiotów.
5. Oceny w dokumentacji szkolnej zapisuje się w następujący sposób:
  - 1) oceny częściowe za odpowiedzi ustne i formy sprawnościowe wpisuje się słownie stosując ustalone skróty,
  - 2) oceny za aktywność wpisuje się cyframi,
  - 3) oceny za formy pisemne wpisywane są skrótem literowym kolorem czerwonym lub zielonym.
  - 4) przy wpisie ocen częściowych w dzienniku lekcyjnym można stosować znaki: plus, minus.
  - 5) oceny w dziennikach lekcyjnych, w pracach pisemnych i innej dokumentacji szkolnej nie mogą mieć formy znaków graficznych, liter i symboli,
  - 6) oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych.
  - 7) w przypadku nieklasyfikowania ucznia wpisuje się „neklasyfikowany(a)”, a zwolnienia wychowania fizycznego zamiast oceny klasyfikacyjnej „zwolniony(a)”.
  - 8) z przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie zamiast ocen klasyfikacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "uczestniczył(a)"
6. Zasady oceniania obowiązują wszystkie przedmioty z wyjątkiem przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie.
8. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
7. Uczeń, który był nieobecny podczas zapowiedzianej określonej formy sprawdzania i oceniania otrzymuje wpis nieobecny — nb.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych podczas zapowiedzianej określonej formy sprawdzania wiadomości powoduje, że uczeń z tej formy sprawdzania wiadomości otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych daje możliwość:
  - 1) uzupełnienia nie wykonanej formy sprawdzania i oceniania w ustalonym przez nauczyciela terminie. Gotowość wykonania zadania zgłasza nauczycielowi uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) w terminie do 14 dni od daty powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie zgłosi tej gotowości, nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego ocenę niedostateczną.

- 2) zwolnienia ucznia ze sprawdzania wiadomości przez najbliższy tydzień, jeżeli czas nieobecności wynosił nie mniej niż 5 dni.
10. Uczeń, który z przyczyn zdrowotnych lub losowych ma trudności w opanowaniu materiału nauczania ma prawo do wydłużenia terminu sprawdzianu wiadomości po indywidualnym ustaleniu z nauczycielem danego przedmiotu. Na prośbę ucznia nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pomocy w zakresie uzupełnienia powstałych braków stosownie do potrzeb ucznia.
11. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć edukacyjnych w ciągu semestru:
  - 1) 1 raz w przypadku zajęć lekcyjnych odbywających się raz w tygodniu (niezależnie od ilości godzin);
  - 2) 2 razy w przypadku zajęć lekcyjnych odbywających się częściej niż raz w tygodniu.
9. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania a lub braku zadania odnotowuje się skrótem „np”\n Każdy wpis „np”, w ilości większej niż to wynika z dopuszczalnych limitów, jest równoznaczny z oceną niedostateczną uwzględnianą przy klasyfikacji. Prawa te mogą zostać ograniczone w stosunku do konkretnych uczniów w sytuacji, gdy uczeń objęty jest programem poprawy frekwencji.
12. Uczeń uczestniczący w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę może mieć z tych zajęć ocenę wpisaną (za jego zgodą) do arkusza ocen i na świadectwie jako przedmiot nadobowiązkowy.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć, zgodnie z rozporządzeniem MEN.
14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczeń, który kończy Technikum Nr 3 i Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr3 i w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania kończy szkołę z wyróżnieniem. Jeżeli jego średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły wynosi co najmniej 5, 0 uczeń zostanie wpisany do „Złotej Księgi”.

## § 55

### Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciele są zobowiązani na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedłożonej przez rodzica (opiekuna prawnego) lub poradnię, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Pojęcie „Specyficzne trudności w uczeniu się” odnosi się do uczniów w normie intelektualnej, właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy wykazują trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.
4. 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.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć zachowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym 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.. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia posiadających orzeczenia określone w przepisach szczególnych.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła daje możliwość szansy uzupełnienia braków:
  - 1) sugeruje rodzicom skierowanie ucznia do poradni PPP w celu przebadania ucznia pod kątem trudności w nauce,
  - 2) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (wszystkie rozmowy dokumentowane),
  - 3) indywidualizuje wymagania wobec ucznia,
  - 4) organizuje zajęcia wyrównawcze w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 5) tworzy przez samorząd szkolny zespoły uczniowskie udzielające pomocy w opanowaniu materiału programowego,
  - 6) rozkłada materiał do zaliczenia na części ustalone przez nauczycieli.

## § 56

### **Jawność ocen**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy 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 z zachowania.
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonej w niniejszych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Dyrektor szkoły we wrześniu zapoznaje uczniów na apelu szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu ogólnym Rady Rodziców z zasadami oceniania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń otrzymuje do wglądu. Termin poprawy prac pisemnych nie może przekroczyć 14 dni.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów-) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w ciągu 7 dni w formie ustnej.
8. Uczeń lub w jego imieniu rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do wyjaśnienia zasadności otrzymanej oceny. W tym celu mogą zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy, pedagoga, dyrektora do spraw dydaktycznych lub dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni przedstawia zainteresowanym pisemne wyjaśnienie zasadności otrzymanej oceny.
9. Prace pisemne w klasach maturalnych, referaty, twórczość własną po ocenieniu nauczyciel zwraca uczniowi.

## § 57

### **Ocena zachowania ucznia**

1. Każdy uczeń oraz rodzic musi być poinformowany na początku roku szkolnego o skali ocen zachowania i kryteriach ich przyznawania.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego wyróżnia:
  - 1) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) aktywność na rzecz klasy, szkoły i środowiska,



- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 7) podejmowanie zadań rozwijających osobowość: udział w konkursach, olimpiadach, bardzo dobra frekwencja, wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione
- 8) brak uwag dotyczących niewłaściwego zachowania

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, którego cechuje:

- 1) sumienność w nauce i wypełnianiu innych obowiązków ucznia,
- 2) aktywność na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

6) chęć rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,

7) bardzo dobra frekwencja, wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione.

8) Brak uwag dotyczących niewłaściwego zachowania

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego cechuje:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) uczestniczenie w działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- 3) poczucie odpowiedzialności za powierzone obowiązki,
- 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej
- 6) frekwencja nie budząca zastrzeżeń,
- 7) zachowanie nie budzące zastrzeżeń

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego cechuje:

- 1) poprawna postawa uczniowska,
- 2) poprawne zachowanie w szkole i poza nią.
- 3) obojętność wobec problemów klasy, szkoły i środowiska,
- 4) bierność wobec problemów klasy, szkoły i środowiska,
- 5) słaba frekwencja ( braki w usprawiedliwieniu nieobecności)
- 6) uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego cechuje:

- 1) nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 2) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły,
- 3) lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów, szkoły i środowiska,
- 4) niechęć do pracy nad własną osobą,
- 5) systematyczne nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych,
- 6) liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego cechuje:

- 1) naganna postawa uczniowska
- 2) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły,
- 1) lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów, szkoły i środowiska,
- 2) systematyczne nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych,
- 3) destrukcyjne postępowanie wobec kolegów podejmujących zadania integrujących zespół klasowy,
- 4) liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.

## Rozdział VIII UROCZYŚTOŚCI SZKOLNE

### § 58

1. Uroczystościami w Zespole Szkół są:
  - 1) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 3) pożegnanie absolwentów,
  - 4) wigilia Bożego Narodzenia.
2. W Zespole Szkół w ciągu roku szkolnego mogą odbywać się też inne uroczystości w zależności od potrzeb i okoliczności. O harmonogramie uroczystości szkolnych decyduje dyrektor Zespołu Szkół.
3. Treść i forma uroczystości w Zespole Szkół powinna nawiązywać do chlubnych tradycji narodowych, oświaty polskiej i regionalnych.
4. Za przygotowanie uroczystości i jej prawidłowy przebieg odpowiada wyznaczony nauczyciel oraz wicedyrektor do spraw wychowawczych.

## Rozdział IX

## MIENIE, FINANSE I DOKUMENTACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

### § 59

Zespół Szkół jest jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 60

1. Zespół Szkół sporządza, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół używa pieczęci okrągłych z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

## Rozdział X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 61

1. Statut Zespołu Szkół obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz regulaminy: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Pracy Nauczycieli, Pracy Pracowników Administracji i Obsługi i inne są zgodne ze statutem i przepisami obowiązującego prawa; stanowią załącznik do niniejszego statutu.
3. Statuty wszystkich organizacji działających lub pragnących działać na terenie Zespołu Szkół nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.
4. Aneks do statutu Zespołu Szkół jest projekt organizacji szkoły i plan pracy szkoły, przygotowywany corocznie przez dyrektora Zespołu Szkół, określający organizację pracy w danym roku szkolnym.

### § 62

1. Statut Zespołu Szkół może ulegać zmianom w całości lub części jedynie w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Niniejszy statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu.....  
i stanowi on załącznik do tej uchwały.

3. Traci moc prawną Statut Zespołu Szkół Ekonomiczno – Gastronomicznych w Żywcu z dnia.....
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.