

STATUT

Zespołu Szkół Gastronomicznych
im. Jarosława Iwaszkiewicza
w BYDGOSZCZY
ul. Konarskiego 5

Niniejszy statut obejmuje zapisy dotyczące Technikum Gastronomicznego nr 1, natomiast Szkoła Branżowa Pierwszego Stopnia posiada odrębny statut, zawierający zapisy dotyczące Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§1

1. Zespół Szkół Gastronomicznych jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest miasto Bydgoszcz.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Konarskiego 5.
3. Szkole nadano imię JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA dnia 20 kwietnia 1979 r. decyzją wojewody.
4. Szkoła obejmuje:
 - 1) Technikum Gastronomiczne nr 1, kierunki:
 - a) uchylony,
 - b) kelner,
 - c) uchylony,
 - d) uchylony,
 - e) technik żywienia i usług gastronomicznych.
 - f) technik hotelarstwa.
 - 2) Uchylony
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Gastronomiczna
kierunki:
 - a) uchylony,
 - b) kucharz.
 - 4) Uchylony.
 - 5) Uchylony.
 - 6) Szkołę Branżową Pierwszego Stopnia, kierunek kucharz.

5. Uchylony.
6. Szkoła może organizować i prowadzić szkolenia, konferencje, sympozja, itp.
7. Szkoła organizuje i prowadzi zawodowe kursy kwalifikacyjne (załącznik nr 15).

§ 2

Szkoła posługuje się własnymi pieczęciami:

1. Okrągłą dużą i małą z godłem w środku i napisem w otoku.
2. Podłużną pieczęcią o treści:

Zespół Szkół Gastronomicznych
im. Jarosława Iwaszkiewicza
ul. Konarskiego 5
85-066 Bydgoszcz
tel. 052 349-38-61

3. Pieczęcią Warsztatów Szkolnych o treści:

Zespół Szkół Gastronomicznych
WARSZTATY SZKOLNE
ul. Konarskiego 5
tel. 052 321-02-27

§ 3

Zespół Szkół Gastronomicznych nie posiada własnego internatu, współpracuje z internatami na terenie miasta, posiada natomiast warsztaty szkolne na parterze gmachu głównego przy ul. Konarskiego 5.

§ 4

Szkoła posiada sztandar.

Rewers: tworzy tło czerwone z herbem Bydgoszczy i napisem ZESPÓŁ SZKÓŁ GASTRONOMICZNYCH im. Jarosława Iwaszkiewicza w BYDGOSZCZY

Awers: na biało-czerwonym tle orzeł złoty.

§ 5

Zespół Szkół Gastronomicznych w sposób skuteczny publikuje zestaw programów nauczania i podręczników, opracowany i przyjęty w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną. Każdą zmianę w powyższej sprawie musi opiniować Rada Pedagogiczna.

§ 6

1. Misja szkoły: Nasza szkoła kształci przyszłych ludzi sukcesu – odpowiedzialnych, przedsiębiorczych, aktywnych oraz twórczych. Młodzież uczy się samodzielności i współpracy w grupie, mając poczucie własnej wartości. Uczniowie świadomie zdobywają wiedzę i umiejętności, cechuje ich kultura osobista i przestrzeganie etyki zawodowej. Szkoła zapewnia jakość kształcenia, wychowania i opieki, atmosferę pełną życzliwości, zajęcia wspierające proces uczenia się i rozwój fizyczny ucznia. Dla uczniów spełniających określone kryteria szkoła umożliwia udział w projektach unijnych i organizuje praktyki zagraniczne. Dzięki czemu osoby uczące się zawodu, mogą podwyższać swoje umiejętności językowe oraz zdobyć praktyczne doświadczenie zawodowe umożliwiające uczestnictwo w europejskim rynku pracy.
2. Ceremoniał szkoły obejmuje:
 - 1) Uroczystości otrzęsin i ślubowania pierwszoklasistów.
 - 2) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
 - 3) Uchylony.
 - 4) Uroczyste obchodzenie świąt: 11 listopada, 3 maja.
 - 5) Dzień Patrona Szkoły.
 - 6) Święto Edukacji Narodowej.
 - 7) Pożegnanie absolwentów.

§ 7

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności:
 - 1) Umożliwia wszystkim uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz uzyskania kwalifikacji zawodowych.

- 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 5) Stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- 6) Kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego poprzez umożliwianie uczniom brania udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.
- 7) Wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji.
- 8) Wyposaża uczniów w umiejętność wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła posiada Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny (załącznik nr 5).
3. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w statucie i Szkolnym Programie Wychowawczym, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
 - 2) Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości.
 - 3) Kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym).
 - 4) Sprzyja zachowaniom proekologicznym.
 - 5) Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 6) Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości.
 - 7) Budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska.
 - 8) Wdraża do dyscypliny i punktualności.
4. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka – Szkolny program Wychowawczo – Profilaktyczny (załącznik nr 5).
5. W szkole funkcjonuje skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli System Doradztwa Zawodowego (załącznik nr 6).

6. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
7. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
9. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej doprecyzowuje Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (załącznik nr 10).
10. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
11. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 2) Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
 - 3) Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich oraz sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami zwłaszcza:
 - a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku,
 - b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała, bądź doraźna pomoc materialna.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział, za wyjątkiem Kursu Kwalifikacyjnego, szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 13

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły i odpowiada za właściwe jej funkcjonowanie, a w szczególności:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny oraz dba o doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich właściwego rozwoju psychofizycznego.
 - 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

- 5) Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 6) Dopuszcza programy nauczania do użytku w szkole.
 - 7) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów, gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych lub świadomie łamie on obowiązki ucznia określone w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 1) Skreślenie uczniów może nastąpić szczególnie w następujących przypadkach:
 - a) działania na szkodę konsumenta,
 - b) udowodnionej kradzieży w tym potraw i artykułów spożywczych,
 - c) narażania na niebezpieczeństwo osób i mienia oraz poczucia godności osobistej osób trzecich,
 - d) posiadania, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz napojów zawierających alkohol,
 - e) dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia bądź pracownika szkoły,
 - f) opuszczenia ponad 50% przewidywanej na półrocze liczby godzin i są to godziny nieusprawiedliwione (wagary),
 - g) pozbawienia ucznia wolności przez sąd,
 - h) braku poprawy dyscypliny po wyczerpaniu dostępnych środków oddziaływania wychowawczego i wykorzystaniu kar wynikających z § 35 pkt. 3 Statutu,
 - i) w przypadku uczniów powtarzających klasę notorycznego opuszczania bez usprawiedliwiania zajęć edukacyjnych – ponad 50 godzin w miesiącu,
 - j) fałszowania dokumentów.
3. Jako kierownik zakładu pracy – dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. W wykonywaniu swoich zadań, dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, związkami zawodowymi, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły powołuje, określa zakres kompetencji i sprawuje nadzór nad pracą swoich zastępców i pozostałych osób pełniących funkcje kierownicze.

6. Ze względu na współczynnik zmianowości, zajęcia odbywające się w 3 budynkach, funkcjonowanie Warsztatów Szkolnych, w szkole powołuje się wicedyrektora ds. zawodowych, wicedyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych oraz kierownika Warsztatów Szkolnych. Zakresy obowiązków stanowią załącznik w teczce powołanych osób funkcyjnych.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia sprawozdania oraz wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także informacje o działalności gospodarczej i stanie finansowym szkoły.
8. Uchylony.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniem.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele uczyący w szkole. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń oraz organizacji działających na terenie szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się:
 - 1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 - 2) W każdym półroczu w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) Po zakończeniu zajęć szkolnych w celu podsumowania całorocznej pracy.
 - 4) W miarę bieżących potrzeb dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzenie planu pracy.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 - 5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego n-li szkoły.
 - 6) Podejmowanie uchwał o zatwierdzeniu szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

- 7) Ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) Organizację pracy szkoły, przede wszystkim tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły.
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 4) Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) Pracę dyrektora szkoły i wszystkich osób funkcyjnych.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie z funkcji kierowniczej nauczyciela szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (załącznik nr 2).
12. Obrady Rady Pedagogicznej są tajne. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Rada Pedagogiczna uprawniona jest do uchwalania zmian w Statucie Szkoły.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich oddziałów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły (załącznik nr 3).

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia dodatkowe dla uczniów, organizowane przez Radę Rodziców i przez nią opłacane.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
 - 1) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu (załączniki nr 4, 13).
 - 2) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Wobec Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – reprezentowany jest przez Radę Samorządu Szkolnego.
4. Do kompetencji Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) Zgłaszanie wniosków i opinii we wszystkich sprawach.
 - 2) Dbłość o realizację podstawowych praw uczniów.
 - 3) Organizacja życia szkolnego, umożliwiającą zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) Redagowanie gazetki szkolnej.
 - 5) Organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z klasowymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (załącznik nr 4). Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
6. Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą przewodniczący rad klasowych.
7. Uczniowie wchodzący w skład samorządu wybierają w głosowaniu jawnym przewodniczącego samorządu.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów:
 - 1) Prawa do zapoznania z programem nauczania.
 - 2) Prawa do jawnej i umotywowanej oceny.
 - 3) Prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

9. Ucznia obowiązuje w szczególności:
 - 1) Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
 - 2) Przestrzeganie zasad kulturalnego odnoszenia się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 3) Odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę (krótkie włosy, czyste paznokcie, brak ozdób na zajęciach praktycznych i technologii).
 - 4) Dbłość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
10. Uczniowie szkoły zgodnie z harmonogramem opracowanym przez samorząd, pełnią dyżury szkolne. Dyżurny ma obowiązek zapoznać się ze swoimi zadaniami w dniu dyżuru, wpisać swój dyżur do zeszytu ewidencyjnego, przebywać w miejscu wyznaczonym, wydawać dzienniki lekcyjne, nosić plakietkę z napisem DYZURNY oraz zgłaszać do dyrekcji lub nauczycieli zauważone nieprawidłowości.
11. Uczniowie mają prawo korzystać ze stołówki szkolnej na prawach konsumentów.

§ 17

1. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się jeden raz w roku.
 - 1) Dla klas pierwszych, drugich i trzecich, klasyfikacja śródroczna odbywa się w siedemnastym tygodniu roku szkolnego. Drugie półrocze rozpoczyna się z początkiem osiemnastego tygodnia roku szkolnego.
 - 2) Dla klas czwartych (maturalnych) klasyfikacja śródroczna odbywa się w piętnastym tygodniu roku szkolnego. Drugie półrocze rozpoczyna się z początkiem szesnastego tygodnia roku szkolnego.
 - 3) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określają odrębne przepisy.
2. Zasady oceniania uczniów określa załącznik nr 1 do Statutu Szkoły, SZKOLNE OCENIANIE KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW w Zespole Szkół Gastronomicznych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Bydgoszczy.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Uchylony.
3. Uchylony.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym w zestawie programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podział uczniów na grupy w warunkach szkolnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi normami i rozporządzeniami.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe lub nieobowiązkowe mogą być organizowane poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Każdorazowa realizacja tych form zależna jest od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Oprócz zajęć wymienionych w p. 3 szkoła może organizować obozy, zimowiska i inne formy wypoczynku w czasie przerw w nauce.
5. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół, zimowisk , obozów odbywać się może wyłącznie zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami. Obowiązkiem organizatora w/w form jest przestrzeganie procedur i wypełnienie stosownej dokumentacji(załącznik nr 12).

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrekcję oraz komisję powołaną przez Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Z uwagi na liczbę oddziałów – w szkole obowiązuje dwuzmianowość.
3. Po ukończeniu gimnazjum obowiązek nauki spełnia się:
 - 1) Przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadgimnazjalnej.
 - 2) Przez realizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy.
4. Niespełnienie obowiązku nauki podlega **egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ukaranie rodziców karą grzywny)**.

5. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, co najmniej 50 % obowiązkowych dni zajęć edukacyjnych w szkole.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Jednostka zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.
4. Godziny zajęć praktycznej nauki zawodu są komasowane.
5. Dopuszcza się komasowanie zawodowych zajęć specjalistycznych realizowanych w pracowniach.

§ 22

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. praktyczna nauka zawodu oraz zajęcia specjalistyczne, np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Podział na grupy określają oddzielne przepisy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych, nadobowiązkowych w tym gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 23

1. W celu realizowania praktycznej nauki zawodu, szkoła prowadzi Warsztaty Szkolne. Pracą warsztatów szkolnych i zatrudnionych pracowników kieruje kierownik, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły. Szczegółowe zasady działania Warsztatów Szkolnych określa regulamin warsztatów, stanowiący załącznik do Statutu Szkoły (załącznik nr 9).
2. Praktykę zawodową (klasy technikum) uczniowie realizują u współpracujących ze szkołą pracodawców. Szczegółowe zasady określa załącznik nr 14 : Regulamin Praktyk Zawodowych.

§ 24

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą zaspokojeniu potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły oraz osoby określone w specjalnych pisemnych porozumieniach podpisanych przez dyrektora szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowywanie zbiorów.
 - 2) Korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
 - 3) Prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela-bibliotekarza określają szczegółowo odrębne przepisy (załącznik nr 8).
6. Na okres letniej przerwy – wszystkie książki powinny być zwracane do biblioteki.

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich: samorządu uczniowskiego, klubu młodzieżowego;
 - 2) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
 - 3) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 4) archiwum;
 - 5) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnię;
 - 6) sale lekcyjne;
 - 7) pracownie technologiczne;

- 8) pracownię hotelarską;
 - 9) pracownię kelnerską;
 - 10) pracownię informatyczne;
 - 11) salę gimnastyczną;
 - 12) pracownię warsztatów szkolnych.
2. Wszyscy pracownicy szkoły w sposób szczególny mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo młodzieży.
- Pomoc przedmedyczna:
- 1) W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice.
 - 2) Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno odbywać się na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
 - 3) W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
 - 4) W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Maja oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
 - 5) W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
3. W pokoju nauczycielskim, warsztatach szkolnych, w sali gimnastycznej oraz u woźnych – ochrony szkoły znajduje się PROCEDURA WYPADKOWA.
4. Sposoby postępowania w sytuacjach innych zagrożeń opisane zostały w SZKOLNYM SYSTEMIE BEZPIECZEŃSTWA (złącznik nr 11).

§ 27

1. Klub młodzieżowy jest formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
2. Klub zapewnia uczniom możliwość kulturalnego spędzenia czasu przed lekcjami, po ich zakończeniu oraz między lekcjami poprzez czytelnictwo prasy, książek, przygotowanie się do lekcji, pomoc w nauce, rozmowy z wychowawcami, projekcje filmów, wystawy, itp.
3. Klub jest miejscem spotkań młodzieży z ciekawymi ludźmi, organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, wyjęcia do teatru, opery, filharmonii, kina i na wystawy.

4. W klubie organizuje się imprezy ogólnoszkolne i klasowe.
5. Klub młodzieżowy zapewnia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez różnorodne formy działalności:
 - 1) Klub animatora kulturalnego – wyjścia do teatru, filharmonii.
 - 2) Klub działań otwartych.
 - 3) Uchylony.
 - 4) Uchylony.
 - 5) Uchylony.
 - 6) Inne /formy działalności w zależności od potrzeb młodzieży/.
 - 7) Prowadzenie bufeciku szkolnego.
6. Nad całością pracy klubu czuwają wychowawcy podporządkowani służbowo z-cy dyr. ds. dydaktyczno-wychowawczych.
7. Szczegółowe warunki korzystania z klubu określa regulamin klubu.
8. Wychowawca klubu młodzieżowego jest organizatorem życia wewnątrz klubu. Do jego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) Czuwanie nad bezpieczeństwem, kulturalnym zachowaniem przebywającej w klubie młodzieży.
 - 2) Troska o estetyczny wygląd pomieszczenia.
 - 3) Organizacja pomocy w nauce.
 - 4) Organizacja życia kulturalnego szkoły.
 - 5) Organizacja ogólnoszkolnych konkursów.
 - 6) Współdziałanie z nauczycielami szkoły.
 - 7) Informowanie społeczności uczniowskiej o repertuarze kulturalnym miasta.
 - 8) Organizacja dyżurów uczniowskich.

§ 28

1. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 29

1. Zakres zadań nauczycieli w szczególności związany jest z:
 - 1) Odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
 - 2) Prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego.
 - 3) Dbalością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

- 4) Wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
 - 5) Obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów.
 - 6) Udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
 - 7) Doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej – formy doskonalenia: kursy, studia podyplomowe, specjalizacje, przekwalifikowania zawodowe, doktorat.
 - 8) Sumiennym sprawowaniem opieki wychowawczej nad młodzieżą podczas przerw (dyżury nauczycielskie).
2. Doksztalcanie nauczyciela nie może odbywać się kosztem ucznia.
 3. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Kodeks Pracy.
 4. Nauczyciele informatycy odpowiadają za wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogą mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
 5. Nauczyciel:
 - 1) Nauczyciel wykonuje zadania określone w art. 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela, z późniejszymi zmianami.
 - 2) Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
 - 3) Planuje i projektuje zajęcia edukacyjne, rzetelnie realizuje wybrany program nauczania.
 - 4) Prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
 - 5) Przestrzega tajemnicy służbowej.
 - 6) Przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły.
 - 7) Efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniami.
 - 8) Wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości.
 - 9) Dostosowuje formy i metody pracy do możliwości zespołu klasowego.
 - 10) Systematycznie i rzetelnie dokonuje oceny osiągnięć uczniów, stosuje kryteria zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PSO).
 - 11) Motywuje ucznia do pracy.
 - 12) Dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy.
 - 13) Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu przedmiotowego i zespołów problemowych oraz pracach klasowych zespołów nauczycielskich.
 - 14) Właściwie, zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
 - 15) Systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy.
 - 16) Podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

- 17) Szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki.
- 18) Dbą o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.

6. Administracja i obsługa:

- 1) W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze (administracyjne) i obsługi:
 - a) kierownik gospodarczy;
 - b) samodzielny referent do spraw młodzieży;
 - c) samodzielny referent;
 - d) specjalista;
 - e) technolog;
 - f) starszy intendent;
 - g) starszy magazynier.
 - h) starszy woźny;
 - i) szatniarz;
 - j) konserwator;
 - k) sprzątaczką.
- 2) W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
- 3) Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
- 4) Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - a) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - b) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - c) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie nich dyrektora i nauczycieli;
 - d) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
- 5) Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

7. Pedagog szkolny:

- 1) W szkole pracuje pedagog szkolny, który prowadzi doradztwo psychologiczno-pedagogiczne dla uczniów i ich rodziców.
- 2) Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- f) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- g) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom,
- h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- i) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 30

1. Dla podnoszenia efektywności działań dydaktycznych i koordynacji treści kształcenia między przedmiotami nauczania, Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe.

W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) Przedmiotów zawodowych i ekonomicznych.
- 2) Języka polskiego.
- 3) Historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze i religii.
- 4) Języków obcych.
- 5) Matematyki.
- 6) Fizyki, chemii, biologii, geografii i informatyki.
- 7) Wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.

2. Zespołowi przedmiotowemu przewodniczy nauczyciel – LIDER, wybrany przez zespół nauczycieli przedmiotu.

Zadaniem LIDERA jest:

- 1) Kierowanie pracą zespołu przedmiotowego.
- 2) Rozpoznanie potrzeb swojego zespołu.
- 3) Planowanie i budowanie, wspólnie z członkami zespołu programu kształcenia dla poszczególnych poziomów klas z uwzględnieniem integracji międzyprzedmiotowej.
- 4) Tworzenie narzędzi, ustalanie procedur wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.
- 5) Czuwanie nad przestrzeganiem reguł przedmiotowych zasad oceniania (oparty na współpracy nauczycieli przedmiotów pokrewnych).
- 6) Kierowanie procesem wprowadzania innowacji pedagogicznych, zmian dla jakości kształcenia i rozwiązywania problemów wychowawczych.
- 7) Reprezentowanie interesów nauczycieli wobec dyrekcji, rodziców i instytucji wspomagających.
- 8) Inspirowanie nauczycieli do działalności innowacyjnej.

- 9) Profesjonalne wsparcie dla członków zespołu w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, tworzenia klimatu pracy.
 - 10) Dbłość o własny rozwój zawodowy.
 - 11) Inspirowanie nauczycieli do tworzenia bazy dydaktycznej i koordynowanie jej wykorzystania.
 - 12) Współpraca z Dyrekcją i innymi liderami zespołów przedmiotowych.
3. Zespół przedmiotowy pracuje w oparciu o roczny plan swej pracy, ustalony na pierwszym spotkaniu.
 4. Częstotliwość zebrań zależy od zadań i potrzeb zespołu.
 5. Nauczyciele pracujący w zespołach przedmiotowych winni wspólnie opracować szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania.
 6. Nauczyciele pracujący w zespołach przedmiotowych winni organizować wewnątrz szkoły doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli.
 7. Dla doraźnych potrzeb dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe, zespoły problemowe do wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i kierowania szkołą.

§ 31

1. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu.
2. Za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel dyżurujący.

Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:

- 1) Przebywanie w wyznaczonym czasie w ustalonym w grafiku dyżurów miejscu, a dyżurującego na parterze – dodatkowo obowiązuje dbanie o dyscyplinę młodzieży odbierającej odzież.
- 2) Bezwzględna interwencja w każdej zauważonej sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia uczniów.
- 3) Przeciwdziałanie paleniu papierosów i dewastacji mienia szkolnego.
- 4) Egzekwowanie od uczniów kulturalnego zachowania się, wykazywanie troski o czystość i porządek.
- 5) Angażowanie się w czynności dyżurowania uczniów, wspomagających dyżur z ramienia SU.
- 6) Niezwłoczne informowanie Dyrekcji szkoły o zauważonych w czasie pełnienia dyżuru brakach i niedociągnięciach w zakresie bhp, których pełniący dyżur nie był w stanie sam usunąć.

3. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na wycieczkach przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych i biwakach – odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący wycieczkę oraz nauczyciele-opiekunowie.
5. Za zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane poza obiektem szkolnym odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Dla zapobiegania zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników, a także dla kształtowania odpowiednich warunków bhp na terenie szkoły, dyrektor organizuje raz na 5 lat szkolenie bhp i powołuje inspektora bhp.:
 - 1) Raz na 5 lat szkolenie bhp dla nauczycieli.
 - 2) Raz na 3 lata szkolenie bhp dla prac. adm. i obsługi.
 - 3) Szkolenie wstępne dla nowo zatrudnionych pracowników przeprowadzane przez technika bhp.
7. Do zadań inspektora bhp należy w szczególności:
 - 1) Organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu zapobieżenie zagrożeniom życia i zdrowia uczniów i pracowników szkoły.
 - 2) Współpraca z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ochrony pracy.
 - 3) Prowadzenie dokumentacji wypadków przy pracy.
 - 4) Systematyczna kontrola przestrzegania przepisów bhp przez pracowników i uczniów.
 - 5) Systematyczna kontrola warunków pracy w szkole.
 - 6) Analiza stanu bhp w szkole ze szczególnym zwróceniem uwagi na zagrożenia wypadkowe.
 - 7) Opracowanie i przedkładanie dyrektorowi szkoły odpowiednich informacji i wniosków na temat poprawy warunków pracy.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – zwanemu dalej wychowawcą oraz jednemu z nauczycieli praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych), zwanemu dalej opiekunem warsztatowym.
9. Funkcję wychowawcy klasy nauczyciel pełni, nawet gdy plan nauczania nie przewiduje realizacji w danej klasie przedmiotu, którego naucza.
10. Funkcja opiekuna warsztatowego może być powierzana corocznie innemu nauczycielowi.
11. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub samorządu klasowego złożony na piśmie i odpowiednio uzasadniony, po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej z wychowawcą

klasy, może podjąć decyzję o jego odwołaniu z zajmowanego stanowiska i powierzyć tę funkcję innemu.

12. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a szczególnie:

- 1) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
- 2) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

13. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 12.

- 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
- 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami – okazywania im pomocy w ich działalności wychowawczej wobec dzieci i otrzymywania dla nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia szkoły.
- 5) Odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc.
 - a) uchylony,
 - b) uchylony,
 - c) uchylony,
 - d) uchylony,
 - e) uchylony,
 - f) uchylony,
 - g) uchylony,
 - h) uchylony,
 - i) uchylony,
 - j) uchylony.
- 6) Organizuje minimum 4 razy w roku zebrania plenarne rodziców, na których wspólnie z nimi analizuje problemy wychowanków oraz przeznaczając 1 godzinę w tygodniu do ich indywidualnej dyspozycji.

§ 32

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych i zarządzenia Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego.
3. Uchylony.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
5. Uchylony.

§ 33

1. Do klasy programowo wyższej w szkole ponadpodstawowej przyjmuje się uczniów na podstawie:
 - 1) Świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 - 2) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - b) w przypadku przyjmowania do ponadgimnazjalnej szkoły publicznej ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania technicznego, plastycznego, muzycznego i fizycznego. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału /grupy/ w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) Uczyć się języka /języków/ obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.
 - 2) Kontynuować we własnym zakresie naukę języka /języków/ obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
 - 3) Uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

§ 34

1. PRAWA UCZNIĄ:

- 1) Uczeń ma prawo do nauki oraz udziału w zajęciach edukacyjnych a w szczególności:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu (uczeń z przedmiotów jest oceniany wyłącznie za wiadomości i umiejętności; oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie z zachowania),
 - c) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - d) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
 - e) właściwego i zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej,
 - f) kończenia lekcji o czasie,
 - g) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - h) korzystania ze środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej.
- 2) Uczniowie mają prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań:
 - a) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - b) realizowania własnych projektów edukacyjnych.
- 3) Uczeń ma prawo organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodną z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem, w tym:
 - a) wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - b) wybierać nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4) Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz:
 - a) poszanowania godności osobistej,
 - b) dyskrecji w sprawach osobistych,
 - c) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dóbr innych osób, w szczególności dotyczących:
 - a) życia szkoły,
 - b) przekonań światopoglądowych i religijnych,
 - c) jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 6) Prawa dotyczące usprawiedliwienia w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności,
 - b) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyny nieobecności,
 - c) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na jego ocenę z zachowania,
 - d) każda nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona na najbliższym spotkaniu z wychowawcą, lecz nie później niż 7 dni licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły, w formie: zaświadczenia lekarskiego, pisemnego usprawiedliwienia rodziców (prawnych opiekunów), z uzasadnioną przyczyną nieobecności.
- 7) W przypadku, gdy lekarz nie chce wystawić pisemnego zaświadczenia-usprawiedliwienia, uczeń może przygotować zeszyt, w którym napisze usprawiedliwienie a lekarz podpisze i wystawi pieczętą.

2. OBOWIĄZKI UCZNIĄ:

- 1) Uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.
- 2) Przybywa punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne (ewentualne spóźnienia ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.).
- 3) Uczeń należycie przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności.
- 4) Posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne i niezbędne pomoce oraz korzysta z nich w czasie lekcji.
- 5) Posiada i przynosi na zajęcia sportowe odpowiedni strój sportowy.
- 6) Wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcje, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, robi notatki..).
- 7) Aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę.
- 8) Dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy.
- 9) Uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
- 10) Bez wyraźniej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali.
- 11) Nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela.
- 12) Każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela.
- 13) Reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje ich, nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami lub koleżankami.
- 14) Na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy, nie pali, nie używa elektronicznych papierosów, nie używa telefonów komórkowych ani innych urządzeń spełniających taką funkcję.
- 15) Nie używa niestosownego słownictwa.
- 16) Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
- 17) Uchylony.

- 18) Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
- 19) Uczeń uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych oraz egzaminach w stroju galowym:
- dziewczęta – biała bluzka, spódnica lub ciemne spodnie,
 - chłopcy – garnitur, wizytowa koszula lub ciemny sweter i spodnie.
- 20) Na co dzień uczniów obowiązuje strój schludny, czysty, nie ekstrawagancki w stonowanych kolorach.
- 21) Uczniom zabrania się na terenie szkoły noszenia:
- biżuterii typu:
 - dziewczęta – bardzo długie kolczyki, grube łańcuchy, kolczyki w brwiach, nosie, ustach, itp. (Piercing),
 - chłopcy – grube łańcuchy, sygnety, kolczyki: w brwiach, nosie, ustach, uszach, pępku. itp. (Piercing),
 - kapturów na głowie, czapek z daszkiem, beretów, opasek i innych nakryć głowy,
 - odzieży promującej treści wulgarne lub obraźliwe dla jakiegokolwiek grupy etnicznej lub społecznej,
 - odzieży nakłaniającej do spożywania alkoholu i zażywania narkotyków,
 - odzieży nadmiernie odsłaniającej ciało, w tym:
 - bluzek z głębokim dekoltem,
 - topów lub bluzek odsłaniających brzuch, ramiona itp.,
 - zbyt krótkich spódnic (minimalna długość do kolan),
 - krótkich spodenek (dopuszcza się noszenia spodni długości $\frac{3}{4}$ w okresie letnim),
 - elementów odzieży nabijanej ćwiekami,
 - dresów jako całość (bluza i spodnie),
 - ekstrawaganckiego makijażu, fryzur i kolorów włosów (dziewczęta: fryzury niezasłaniające twarzy, chłopcy: włosy krótko obcięte maksymalna długość do ucha), tipsów, długich paznokci, paznokci pomalowanych,
 - wąsów, brody, zarostu,
 - tatauaży w miejscach odsłoniętych.
- 22) Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy (biała bluzka, czarne spodenki i obuwie sportowe o gumowej podeszwie),
- 23) Korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły dozwolone jest w czasie przerw wyłącznie w celu komunikacji słownej. Użytkowanie w inny sposób oraz podczas zajęć lekcyjnych skutkuje udzieleniem kary w formie nie niższej niż nagana wychowawcy klasy.
- 24) Zabrania się fotografowania, nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły - w przypadku naruszeń nauczyciel może wezwać policję.
- 25) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
- uczeń właściwie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,

- b) do w/w osób uczeń zwraca się z należyтым szacunkiem, nie używa wulgaryzmów, nie jest arogancki,
 - c) odznacza się wysoką kulturą osobistą – w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany,
 - d) ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
 - e) reaguje na przejawy brutalności,
 - f) stosuje formy grzecznościowe,
 - g) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów,
 - h) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować, potrafi przyznać się do popełnionego błędu i podać to zachowanie krytycznej refleksji,
 - i) niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę z zachowania.
- 26) Uczeń ma obowiązek:
- a) ponosić odpowiedzialność za własne życie, wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikać zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - b) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - c) dbać o tereny przyszkolne,
 - d) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor, dobre imię i tradycje szkoły,
 - e) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - f) postępować w sposób uczciwy, prawy.

§ 35

1. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowych nagradza ucznia za:
 - 1) Rzetelną naukę i pracę społeczną.
 - 2) Czołowe miejsca w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 - 3) Wzorową postawę.
 - 4) Wybitne osiągnięcia w praktycznej nauce zawodu, sportowe i pozalekcyjne.
 - 5) Dzielność i odwagę w niesieniu pomocy bliźnim.

2. Rodzaje nagród:
 - 1) Pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji.
 - 2) Pochwała dyrektora szkoły.
 - 3) Dyplom uznania.
 - 4) List pochwalny do rodziców.
 - 5) Nagroda rzeczowa.
 - 6) Nagroda za dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
 - 7) Udział w poczcie sztandarowym szkoły.

3. Za nieprzestrzeganie swych obowiązków uczeń podlega karze w postaci:
 - 1) Upomnienia lub nagany wychowawcy.
 - 2) Upomnienia lub nagany Dyrekcji szkoły.

- 3) Zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz – w tym w zajęciach i zawodach sportowych oraz do korzystania z niektórych form opieki socjalnej.
 - 4) Zawieszenia w prawach ucznia , w szczególności za:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków mimo uwag i upomnień,
 - b) wagarowanie,
 - c) negatywne zachowanie się względem nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - d) dewastację mienia szkolnego,
 - e) nieodpowiednie zachowanie będące zagrożeniem dla otoczenia,
 - f) brak pozytywnej reakcji na krytyczne uwagi nauczycieli,
 - g) wygląd niestosowny do charakteru szkoły i okoliczności,
 - h) agresję psychiczną, słowną i fizyczną skierowaną w stosunku do kolegów, czy innych pracowników szkoły.
 - 5) Przeniesienia do równoległej klasy w swojej szkole.
 - 6) Uchylony.
 - 7) Skreślenia z listy uczniów zgodnie z §13 ust. 2 pkt. 1) Statutu.
4. Kara powinna być adekwatna do rodzaju przewinienia jakiego dopuścił się uczeń.
5. Gradacja kar powinna być zachowana, jednakże jest ona zależna od rodzaju przewinienia jakiego dopuścił się uczeń. Wykonanie kary w punktach od 5 do 7 może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, klasowej Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji społecznej /w skrajnych przewinieniach/. Zawieszenie w prawach ucznia trwa 3 – 7 dni.
6. Procedura odwoławcza:
- 1) Procedura odwoławcza od nagrody :
 - a) od nagrody przyznanej przez wychowawcę lub innego nauczyciela przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, odwołanie może wnieść rodzic, nie później niż w ciągu 7 dni od uzyskania informacji. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie,
 - b) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania, rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne,
 - c) w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, dyrektor ponownie ją rozpatrując, zasięga opinii rady pedagogicznej;
 - 2) Procedura odwoławcza od kary:
 - a) o nałożonej karze informuje się rodziców w formie pisemnej z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
 - b) od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic, nie później niż w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie,

- c) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.
- 3) Od kar nakładanych przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor ponownie ją rozpatrując, zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
7. Skreślenia ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej dokonuje dyrektor szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. W tej sytuacji uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni.
8. Uczeń zawieszony w prawach ucznia zobowiązany jest poddać się sprawdzianowi wiadomości i umiejętności z zakresu uzgodnionego z nauczycielami ze wszystkich przedmiotów za czas zawieszenia w ciągu siedmiu dni od uzyskania pełnych praw ucznia.
9. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki ze strony dyrektora szkoły.

§ 36

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów w statucie szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Samorząd Uczniowski.
 - 5) Organ prowadzący szkołę.
 - 6) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Wnioski w sprawie zmian w Statucie składane są do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły przekazuje wnioski o dokonanie zmian w statucie pod obrady Rady Pedagogicznej.
4. Projekt statutu albo zmiany w statucie przyjmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.

8. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do publikowania w drodze obwieszczenia ujednoliconego tekstu statutu.
9. Wszelkie spory mogące wynikać z interpretacji postanowień niniejszego statutu rozstrzyga Rada Pedagogiczna szkoły z udziałem zainteresowanych stron.