

S T A T U T

ZASADNICZEJ SZKOŁY

ZAWODOWEJ

w K A R O L E W I E

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE**§1.** Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U.z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz.624, z 2001r. z późniejszymi zmianami),
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (tekst jednolity Dz.U.z 2007r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).

Rozdział II

NAZWA SZKOŁY I PIECZĘCIE SZKOŁY**§2.** 1. Nazwa szkoły brzmi:

Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Agro-Ekonomicznych
im. Bronisława Zamojdzina w Karolewie.

2. Siedziba szkoły:

Karolewo

86-022 Dobrcz

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły w pełnym brzmieniu.
4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Karolewie jest szkołą publiczną.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bydgoski.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§3. 1. Szkoła posiada dwie pieczęcie urzędowe:

- 1) pieczęć duża z godłem państwa pośrodku i nazwą – Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Karolewie,
- 2) pieczęć mała z godłem państwa pośrodku i nazwą – Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Karolewie.

2. W szkole używane są pieczętki organów szkoły: Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział III

ZAWODY W KTÓRYCH KSZTAŁCI SZKOŁA

- § 4.** 1. Szkoła prowadzi kształcenie:
- w zawodzie kucharz,
 - w oddziałach wielozawodowych w zawodach zgodnie z aktualną klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
2. Nauka w zasadniczej szkole zawodowej trwa trzy lata.
 3. W oddziałach wielozawodowych program kształcenia ogólnego realizuje się w szkole, a realizacja teoretycznych przedmiotów zawodowych odbywa się w ramach trzystopniowych kursów zawodowych organizowanych przez okręgowy ośrodek dokształcania zawodowego.
 4. W oddziałach wielozawodowych praktyczne kształcenie zawodowe realizują zakłady pracy na podstawie umów o pracę zawartych z młodocianymi pracownikami.
 5. Kształcenie praktyczne w zawodzie kucharz realizowane jest w pracowniach szkoły.
 6. Zasadnicza Szkoła Zawodowa może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodne z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IV

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

§6. Podstawowymi celami szkoły są:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, warunków uwzględniających jego możliwości rozwojowe, zainteresowania, uzdolnienia i aspiracje;
- 2) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania egzaminu zawodowego oraz kontynuowania dalszego kształcenia bądź podjęcia pracy.

§7. Do podstawowych zadań szkoły należy:

- 1) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- 4) rozwijanie u uczniów zdolności logicznego myślenia;
- 5) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętność pozwalające rozumieć i zmieniać świat, w którym żyją, uczą się i pracują;
- 6) kształtowanie umiejętności samodzielnego działania;
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności uczenia się przez całe życie;
- 8) udzielanie i organizowanie uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§8. Zasady oceniania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych określa Wewnętrzny System Oceniania.

§9. Zasady dotyczące realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoły określają:

- a) Szkolny Program Wychowawczy,
- b) Szkolny Program Profilaktyki.

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§10. 1. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- rada rodziców
- samorząd uczniowski

2. Jeżeli organy wymienione w ust. 1 zgłaszają taką potrzebę, w szkole można powołać radę szkoły.

3. Wymienione organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

- demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
- swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
- rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

4. Działania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel reprezentujący każdy organ szkoły.

§11. 1. Dyrektorem szkoły jest osoba, której organ prowadzący powierzył to stanowisko zgodnie z art. 36a ustawy o systemie oświaty.

2. Zakres kompetencji dyrektora szkoły:

1) kierownik jednostki organizacyjnej powiatu:

- a) reprezentuje jednostkę na zewnątrz,
- b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- c) organizuje i kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły,
- d) zmienia lub wprowadza nowe zawody w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej oraz odpowiednio wojewódzkiej i powiatowej rady zatrudnienia,
- e) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom,
- f) organizuje i zapewnia funkcjonowanie kontroli zarządczej,
- g) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 2) pracodawca:
 - a) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz dla pozostałych pracowników szkoły,
 - d) tworzy i gospodaruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z opracowanym regulaminem,
 - e) organizuje doskonalenie zawodowe pracowników szkoły,
 - f) wykonuje zadania wynikające z prawa pracy;
- 3) organ nadzoru pedagogicznego:
 - a) organizuje wewnątrzszkolny system zapewniania i mierzenia jakości pracy szkoły,
 - b) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i gromadzi dokumentację dotyczącą nadzoru pedagogicznego,
 - c) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz organowi prowadzącemu dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,
 - e) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - f) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
- 4) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - a) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
 - b) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa.
- 5) jako wykonawca zadań administracji publicznej:
 - a) wydaje decyzje administracyjne,
 - b) skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego
 - c) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i Rady Pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego.

§12.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły i realizuje jej statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów i nauczycieli praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczno-wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej w szczególności :
 - 1) uchwała, zatwierdza, decyduje w sprawach:
 - a) plan pracy szkoły,
 - b) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
 - d) organizację doskonalenia nauczycieli w szkole,
 - e) skreślenie z listy uczniów,

- f) program rozwoju szkoły,
 - g) statut i jego zmiany,
 - h) wewnętrzne ocenianie,
 - i) szkolny program wychowawczy,
 - j) szkolny program profilaktyki,
 - k) regulamin rady pedagogicznej,
 - l) egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - l) egzamin poprawkowy uczniowi, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych,
 - m) nagrody i kary dla uczniów,
 - n) odznaczenia dla uczniów,
 - o) listy gratulacyjne dla rodziców.
- 2) wnioskuję, opiniuję wiążąco :
- a) powstanie Rady Szkoły,
 - b) odwołanie Dyrektora Szkoły, wicedyrektora i innego kierownika,
 - c) dodatkowe kryteria dotyczące przyjęcia ucznia do szkoły,
 - d) wyznaczenie nauczyciela opiekującego się uczniem realizującym indywidualny program lub tok nauczania,
 - e) wnioskowanie do organu nadzoru pedagogicznego o dokonanie oceny działalności szkoły,
 - f) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy Dyrektora Szkoły,
 - g) udział szkoły w projektach edukacyjnych,
 - h) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora,
 - i) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł
- 3) wnioskuję, opiniuję nie wiążąco:
- a) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,
 - b) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - c) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego kierownika w szkole,
 - d) nowe zawody i profile kształcenia,
 - e) arkusz organizacji szkoły,
 - f) tygodniowy rozkład zajęć,
 - g) przydzielenie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - h) organizacja zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych,
 - i) indywidualny program lub tok nauki,
 - j) plan finansowy szkoły,
 - k) inne sprawy szkoły np. opinia dot. kandydatury nauczyciela do nagrody.

§13. 1. Rada Rodziców jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybrani na zebraniach rodziców poszczególnych klas.
3. W zebraniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulamin Rady Rodziców;
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł ;
 - 3) ustalenie zasad wydatkowanie funduszy Rady Rodziców;
 - 4) wnioskowanie i opiniowanie powstania Rady Szkoły;
 - 5) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 8) opiniowanie pracy i dorobku zawodowego nauczycieli.

- §14.** 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, spośród których wybiera się: Rzecznika Praw Ucznia, organy samorządu i przedstawiciela do Komisji Statutowej.
2. Organami samorządu są: Rada Samorządu Uczniowskiego i Komisja Rewizyjna, które są jedynymi reprezentantami uczniów uprawnionym do przedstawiania Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
 3. W zebraniach Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 4) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - po uzgodnieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
 4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wybieranie opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) zaopiniowanie szkolnego programu wychowawczego;
 - 4) zaopiniowanie szkolnego programu profilaktyki;
 - 5) zaopiniowanie wniosku Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów;
 - 6) zaopiniowanie kryteriów oceny zachowania;
 - 7) wydanie opinii o uczniu typowanym do nagrody przyznawanej przez organy spoza szkoły;
 - 8) zaopiniowanie zmiany w statucie.
 5. Opiekunem samorządu uczniowskiego zostaje nauczyciel wskazany przez dyrektora, pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.

Rozdział VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

- §15.** 1. Szkoła posiada szkolny zestaw planów nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
2. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określona jest w projekcie arkusza organizacji szkoły opracowanym przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.

3. Projekt arkusza organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczba godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oraz liczba godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczba godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na dzień: pierwszy poniedziałek po 10 stycznia każdego roku,
7. 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 i programem dopuszczonym do użytku szkolnego dla danej klasy.
8. Tworzenie nowego oddziału jest możliwe jeżeli liczba uczniów jest nie mniejsza niż 30 osób.
9. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może wyrazić zgodę na kształcenie w oddziale liczącym poniżej 30 osób.
10. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, których liczba uczniów może wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 3-5 uczniów niepełnosprawnych.
11. Organizację stałych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
14. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, jedna 20 minut. W szczególnych przypadkach przerwy 10 minutowe mogą być skrócone do 5 minut.
15. Dokonuje się podziału klas na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
16. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) pracownię przedmiotową do przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) pracownię przedmiotową do zajęć z przedmiotów zawodowych
 - 3) pracownię praktycznej nauki zawodu;
 - 4) inne pracownie i pomieszczenia wspólne dla zespołu szkół w tym salę gimnastyczną, bibliotekę, internat, szatnie.
17. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w krajowych lub zagranicznych zakładach pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami – dotyczącymi zasad organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu oraz praw i obowiązków pracodawcy i ucznia. Nad prawidłowością organizacji zajęć praktycznych czuwa kierownik szkolenia praktycznego.
18. Zasady współpracy szkoły z zakładami prowadzącymi praktyki:
 - 1) szkoła zawiera umowy z zakładami szkolącymi uczniów;
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego czuwa nad prawidłowością procesu dydaktycznego, jego zgodnością z programem nauczania oraz przygotowaniem uczniów do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

- 3) szkoła organizuje, na początku każdego roku szkolnego, spotkanie pracodawców z przedstawicielami Państwowej Inspekcji Pracy, Powiatowym Urzędem Pracy, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Kuratorium Oświaty i innymi - w zależności od potrzeb;
 - 4) pracodawcy biorą aktywny udział w życiu szkoły.
19. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
20. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie opracowanej dokumentacji i zgody organu prowadzącego.

§16. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno — wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.
2. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i miejską, umożliwiając dostęp do literatury nie będącej w jej zbiorach.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie z czytelni,
 - c) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa jej regulamin.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzi i opracowuje księgozbiór pod kątem programów nauczania i zainteresowań uczniów,
 - 2) prowadzi lekcje biblioteczne umożliwiające młodzieży poznanie warsztatu naukowego i różnorodnej pracy ze słowem drukowanym,
 - 3) rozwija zainteresowania książką.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- §17.** W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy

§18. Obowiązki nauczyciela

1. Zgodnie z art. 42 pkt. 2 Karty Nauczyciela nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) realizować zadania statutowe Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Karolewie;
 - 2) stosować się do regulaminów funkcjonujących w szkole;
 - 3) znać aktualny stan prawny w oświacie;
 - 4) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez szkołę;
 - 5) egzekwować przestrzeganie Statutu i regulaminów przez uczniów;
 - 6) aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 7) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 8) dbać o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 9) uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych grupach powołanych przez dyrektora szkoły;
 - 10) informować uczniów na co najmniej miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach końcoworocznych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - 11) zachowywać tajemnicę w sprawach dotyczących wychowanków i treści posiedzeń rad pedagogicznych.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować funkcje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej oraz:
 - 1) kształcić młodzież w duchu sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
 - 2) poddawać siebie i swoją pracę ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - 3) współpracować z wychowawcami oddziałów, w których jest nauczycielem;
 - 4) opracować rozkłady materiałów z zakresu realizowanych zajęć oraz przedmiotowe systemy oceniania zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać listę obecności uczniów na każdej swojej lekcji i przydzielonym zastępstwie oraz zanotować frekwencję w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców i dniach otwartych.

§ 19. Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej.
2. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych.
3. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel ma prawo zgłaszania do dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy szkoły.

§ 20. Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem i pomaga mu w kierowaniu szkołą. Do zakresu jego zadań należy m.in.:
 - 1) współdziałanie z dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
 - 3) wspomaganie dyrektora szkoły w przygotowaniu projektów: arkusza organizacji pracy szkoły, rocznego planu pracy szkoły, rocznego kalendarza szkoły;
 - 4) kontrola nad prawidłową realizacją planów i programów nauczania;
 - 5) nadzorowanie pracy zespołu wychowawczego, biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej i pedagoga szkolnego;
 - 6) kontrola dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 8) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
 - 9) prowadzenie księgi zastępstw;
 - 10) comiesięczne rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
 - 11) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach nagród dla nauczycieli;
 - 12) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
 - 13)

§ 21. Kierownik szkolenia praktycznego

1. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje system szkolenia w zakresie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych dla uczniów w całym cyklu kształcenia.
2. Szczegółowy zakres czynności dla kierownika szkolenia praktycznego opracowuje Dyrektor Szkoły.

§ 22. Zespół kierowniczy

1. W szkole może działać zespół kierowniczy, w skład którego wchodzi osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole.
2. Zespół kierowniczy wspiera dyrektora szkoły w realizacji bieżących zadań i planowaniu nowych przedsięwzięć dotyczących funkcjonowania szkoły.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**§23. Klasowe Zespoły Nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski.
2. Zespół nauczycielski:
 - a) ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału na podstawie projektu przedłożonego przez komisję przedmiotową,
 - b) zapoznaje się ze środowiskiem ucznia, jego możliwościami psychofizycznymi i wskazuje indywidualny kierunek rozwoju ucznia,
 - c) wspomaga wychowawcę w ustaleniu oceny zachowania dla ucznia.

§24. Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) przedmiotów zawodowych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący.
3. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) przygotowuje dla danego oddziału, zawodu projekt zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego z uwzględnieniem korelacji pomiędzy kształceniem ogólnym i zawodowym;
 - 2) proponuje sposoby badania wyników nauczania;
 - 3) proponuje Radzie Pedagogicznej sposoby organizowania Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współpracuje w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniuje opracowane w szkole autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania;
 - 6) określa warunki zmiany zawodu lub profilu kształcenia w trakcie nauki.

§25. Zespół udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

1. Zespół tworzy Dyrektor Szkoły i wyznacza koordynatora zespołu.
2. Głównym zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
3. Na podstawie zaleceń zespołu dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§26. Inne zespoły problemowo – zadaniowe, komisje.

1. Dyrektor szkoły tworzy nauczycielskie zespoły lub komisje, w szczególności:
 - 1) zespół diagnostyczny ds. jakości pracy szkoły;
 - 2) zespół do spraw wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) zespół do spraw szkolnego programu profilaktyki;
 - 4) zespół do spraw oferty edukacyjnej;
 - 5) zespół do spraw bezpieczeństwa;
 - 6) stały zespół powypadkowy;
 - 7) komisję egzaminacyjną;
 - 8) komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną;
 - 9) komisję do spraw szkolenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) komisję statutową;
 - 11) stałą komisję inwentaryzacyjną;
 - 12) stałą komisję likwidacyjną;
2. Pracą zespołu lub komisji kieruje, powołany każdorazowo przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołów lub komisji określone są każdorazowo w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.

§27. Opieka wychowawcza nad oddziałem

1. Dyrektor szkoły, uwzględniając specyfikę oddziału, powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl kształcenia.

3. W uzasadnionych przypadkach rodzice lub uczniowie mogą wnioskować do

dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.

4. Zmiana wychowawcy, wnioskowana przez rodziców lub uczniów, może nastąpić nie więcej niż raz w cyklu kształcenia – decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§28 1. Wychowawcą może być nauczyciel, który uczy w danym oddziale.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności;

- 1) przewodniczenie Klasowemu Zespołowi Nauczycielskiemu;
 - 2) czuwanie nad ustaleniem zestawu programów nauczania;
 - 3) wystawianie uczniom oceny zachowania po zasięgnięciu opinii klasowego zespołu nauczycielskiego;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie obywatelskim;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działania zespołowego uczniów,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) prowadzenie dokumentacji szkolnej klasy, w tym e-dziennika;
 - 8) wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 9) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka:
 - a) wnioskowanie lub opiniowanie podań o pomoc finansową lub rzeczową,
 - b) doradzanie w sprawie wyboru zajęć nadobowiązkowych i pozaszkolnych;
 - 10) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 11) współdziałanie z zespołami i komisjami pracującymi w szkole oraz przedstawicielami zakładów pracy, w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne;
 - 12) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (minimum 2 razy w każdej z dwóch części roku szkolnego) w formie „drzwi otwartych”, zebrań klasowych i ogólnych, rozmów telefonicznych, korespondencji i innych;
 - 13) prowadzenie bieżącej analizy frekwencji i postępów w nauce;
 - 14) współpraca z pedagogiem szkolnym, kierownikiem szkolenia praktycznego, innymi nauczycielami, instruktorami zawodu i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych;
 - 15) wnioskowanie o nagrody i kary dla uczniów;
 - 16) wnioskowanie o list gratulacyjny dla rodziców;
3. Wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo do pomocy, w tym do:
- 1) wsparcia ze strony nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
 - 2) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) doradztwa i opieki dyrektora oraz pedagoga.

§ 29. Pedagog szkolny

1. Na stanowisko nauczyciela - pedagoga szkolnego może być powołana osoba posiadająca odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje.
2. Praca wychowawcza pedagoga szkolnego obejmuje:
 - 1) doradztwo uczniowskie (poradnictwo indywidualne);
 - 2) organizowanie spotkań dyskusyjnych z młodzieżą:
 - rozmowy indywidualne,
 - kluby dyskusyjne,
 - spotkania młodzieży z lekarzem, pielęgniarką,
 - spotkania z psychologiem;
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami:
 - diagnozowanie potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,
 - działalność kompensacyjną,
 - działalność profilaktyczną,
 - stymulowanie rozwoju,
 - poradnictwo
 - 4) praca z uczniami o zaburzonym zachowaniu:
 - rozpoznawanie warunków życia w rodzinie i środowisku pozarodzinym,
 - poznanie osiągnięć szkolnych, pozycji w grupie rówieśników, a zwłaszcza odtworzenie drogi powstawania i nawarstwiania się kłopotów i trudności.
 - 5) współpraca z rodzicami;
 - 6) organizowanie dla uczniów spotkań związanych z dalszym kierunkiem kształcenia.
3. Współpraca pedagoga szkolnego z dyrektorem szkoły obejmuje:
 - 1) działalność naukową:
 - badania prowadzone na potrzeby szkoły,
 - w przypadku nasilania się trudności dydaktyczno-wychowawczych kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) upowszechnianie i popularyzowanie nowoczesnych metod wychowawczych stosowanych przez innych nauczycieli;
 - 3) poszukiwanie narzędzi pomiaru dydaktycznego i wychowawczego.
4. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) w zakresie ogólnowychowawczym:
 - dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu dzieci,
 - współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - znajomość sytuacji uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów znajdujących się pod szczególną opieką,
 - udzielanie pomocy i ścisła współpraca z nauczycielem wychowawcą;

- 3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
 - organizowanie różnych form zajęć wyrównawczych z uczniami z objawami niedostosowania społecznego.
 - 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej:
 - eliminowanie napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności dydaktyczne i wychowawcze,
 - przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 5) w zakresie pomocy materialnej:
 - organizowanie pomocy materialnej i opieki uczniom wymagającym wsparcia,
 - organizowanie dożywiania.
5. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:
- 1) udzielanie informacji dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej i organom ścigania działając dla dobra ucznia,
 - 2) bieżąca współpraca z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami i radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych,
 - 3) współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej, komendą rejonową policji, sądem rejonowym i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 4) składanie radzie pedagogicznej okresowej informacji na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły.

§30. Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Koordynatora ds. bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły.
3. Funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa może pełnić jedynie nauczyciel.
4. Koordynator ds. bezpieczeństwa wspiera dyrektora szkoły w działaniach na rzecz bezpieczeństwa, szczególnie zaś koordynuje działania podejmowane w tym zakresie przez pedagoga, psychologa, społecznego inspektora pracy, nauczyciela i innych pracowników szkoły.
5. Do podstawowych zadań koordynatora należy:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spójność i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
 - 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

- 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 31. Współpraca szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) poznania zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w poszczególnych oddziałach;
 - 2) zapoznania się z dokumentami szkolnymi (statut szkoły, zasady oceniania wewnątrzszkolnego, szkolny program wychowawczy i profilaktyki);
 - 3) uzyskania informacji na temat postępów w nauce oraz zachowania swego dziecka / podopiecznego;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci/podopiecznych;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi lub organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) komunikowania się ze szkołą na temat postępów swego dziecka/podopiecznego;
 - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 4) przybywania na wezwanie szkoły;
 - 5) przekazywania wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia i sytuacji rodzinnej dziecka / podopiecznego.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami / opiekunami poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań wychowawców poszczególnych oddziałów z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) działalność rady rodziców;
 - 4) udział rodziców/opiekunów prawnych w życiu szkoły.

Rozdział VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§32. Zasady rekrutacji uczniów

1. Warunkiem przyjęcia do szkoły - klasy pierwszej jest ukończenie gimnazjum.
2. Kandydaci do szkoły powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydany na podstawie odrębnych przepisów.
3. Do szkoły przyjmowani są uczniowie, którzy spełniają kryteria rekrutacji określone w Regulaminie Rekrutacji.

§33. Prawa uczniów

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego czasu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym), dotyczy to:
 - a) tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i innych odbywających się w szkole,
 - b) zwolnienia z obowiązku zadań domowych podczas przerw świątecznych i ferii zimowych,
 - c) nie więcej niż 1 w ciągu dnia i 3 w ciągu tygodnia całogodzinnych lub dłuższych prac pisemnych, które powinny być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - d) nie odpowiadania po chorobie, minimum 5-dniowej, przez najbliższy tydzień z materiału realizowanego w czasie jego nieobecności,
 - e) znajomości celu lekcji oraz możliwości zadawania pytań nauczycielowi w czasie lub po zakończeniu zajęć w przypadku wątpliwości związanych z przekazywanymi przez nauczyciela treściami,
 - f) zwolnienia z pytania dzień przed, po i w dniu zawodów lub konkursu, w którym uczeń bierze udział,
- 2) egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) poszanowania godności i własności osobistej.
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej - zgodnie z obowiązującymi Przepisami,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno -pedagogicznego i zawodowego.
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych lub w innym czasie - po uzgodnieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za określone pomieszczenie dydaktyczne.
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 14) złożenia wyjaśnień, ustnie lub na piśmie, w przypadku jeśli grozi uczniowi skreślenie z listy uczniów.
- 15) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarskiego zaakceptowanego przez Dyrektora Szkoły.
- 16) otrzymania świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem jeśli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.

- 17) otrzymania świadectwa promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły, i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych, a w przypadku świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu-datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw lub dyplomów.
- 18) odwołania od nałożonej kary do właściwego organu.
- 19) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw ucznia do Rzecznika Praw Ucznia.
- 20) rezygnacji z nauki w szkole wyrażonej poprzez:
 - a) złożenie oświadczenia potwierdzonego przez rodzica (prawnego opiekuna),
 - b) 14- dniową (ciągłą) nieobecność nieusprawiedliwioną potwierdzoną przez rodzica, (prawnego opiekuna).

§34. Obowiązki uczniów

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych:
 - a) punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - b) prowadzić zeszyt przedmiotowy,
 - c) być przygotowanym do zajęć,
 - b) każdorazową nieobecność usprawiedliwiać zwolnieniem lekarskim lub w inny, dozwolony przepisami, sposób w ciągu trzech dni od daty przerwania nauki.
- 2) reprezentować szkołę na zawodach sportowych, w konkursach lub w innych okolicznościach.
- 3) kultywować tradycję szkoły, poprzez odświętny strój (w kolorze granatowo – białym lub czarno – białym) nadawać rangę dniom w szkole, dbać o jej dobre imię.
- 4) przestrzegać zasad kultury współzycia w szkole i poza szkołą a w szczególności :
 - a) okazywać szacunek nauczycielom, stosować się do ich poleceń i udzielanych przez nich rad, korzystać z ich doświadczenia,
 - b) okazywać szacunek osobom starszym,
 - c) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współzycia w zespole swojej klasy i wśród uczniów całej szkoły.
- 5) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój a w szczególności:
 - a) przestrzegać obowiązujące przepisy bhp, p.poż., ruchu drogowego,
 - b) utrzymywać ciało w należytej czystości,
 - c) ubierać się na zajęcia schludnie i estetycznie,
 - d) być wolnym od nałogów.
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) zgłaszać nauczycielowi wszelkie przejawy przemocy,
 - b) uczestniczyć w pracach mających na celu utrzymanie porządku na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
 - c) nie niszczyć budynków szkoły, jej otoczenia i wyposażenia.
 - d) nie przynosić do szkoły przedmiotów drogiej i wartościowych, za które szkoła, w przypadku utracenia, nie będzie ponosić odpowiedzialności.
- 7) uczeń powinien być ubezpieczony, jednakże na pisemny wniosek rodzica (opiekuna) może być zwolniony z tego obowiązku, a wtedy szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§35. Nagrody

1. Uczniowi wyróżniającemu się w nauce, zachowaniu, pracy na rzecz szkoły i środowiska mogą być przyznane nagrody w formie:
 - 1) pochwały ustnej przez wychowawcę na forum klasy.
 - 2) pochwały ustnej przez Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym - na wniosek nauczyciela lub wychowawcy.
 - 3) nagrody książkowej lub rzeczowej od Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
 - 4) jednorazowego stypendium naukowego od Rady Rodziców, po spełnieniu warunków określonych przez ten organ.
 - 5) Innych nagród przyznawanych przez np. Starostę Powiatu Bydgoskiego, zakłady pracy - wg ustalonych przez te organa Regulaminów.

§36. Kary

1. Za nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu oraz naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych odpowiednimi orzeczeniami stosowane będą kary w formie ujętej w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
2. Skreślenie z listy uczniów:
 - 1) obwiniony uczeń (również jego rodzic lub opiekun) może złożyć u pedagoga szkoły ustne lub pisemne wyjaśnienie w związku z zaistniałą sytuacją;
 - 2) wnioskuje nauczyciel lub wychowawca;
 - 3) opiniuje Samorząd Uczniowski;
 - 4) uchwałę podejmuje Rada Pedagogiczna;
 - 5) decyzję administracyjną o skreśleniu wydaje Dyrektor Szkoły;
 - 6) powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) i zakład pracy;
 - 7) organ odwoławczy – Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział IX

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW SZKOLNYCH

§ 37. Sytuacje konfliktowe

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem oraz rodzicem i nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim przez wychowawcę i pedagoga szkolnego. W przypadku nierozwiązania konfliktu uczeń – nauczyciel dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi:
 - rzecznik praw ucznia,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - przedstawiciel rady rodziców,
 - pedagog szkolny (w przypadku konfliktu o charakterze wychowawczym).
2. W przypadku nierozwiązania konfliktu nauczyciel – rodzic dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi:
 - przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - przedstawiciel rady rodziców,
 - osoba pełniącą funkcję kierowniczą w szkole.
 Zadaniem powołanych zespołów jest osiągnięcie kompromisu satysfakcjonującego strony konfliktu.
3. W przypadku konfliktów z udziałem innych członków społeczności szkolnej dyrektor stara się rozwiązać konflikt. W przypadku nieosiągnięcia rozwiązania

4. problemu dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi osoby o odpowiednich kompetencjach.
5. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.
6. Konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

Rozdział X

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 38. Bezpieczeństwo uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor szkoły odpowiada nie tylko za stworzenie warunków do bezpiecznych warunków podczas zajęć w szkole i zajęć organizowanych poza szkołą, ale także za uświadomienie nauczycielom zagrożeń i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.
3. Uczniowie przemieszczają się pomiędzy budynkami szkolnymi i salą gimnastyczną samodzielnie drogami publicznymi. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie w ramach lekcji wychowawczych zostają przeszkoleni w zakresie bezpiecznego poruszania się pomiędzy budynkami szkolnymi. Szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności za wypadki wynikające z łamania obowiązujących przepisów.
4. Bezpieczeństwo uczniów na biwakach, wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określają przepisy oświatowe dotyczące organizacji działalności turystycznej przez szkołę oraz regulamin szkoły dotyczący tej działalności.
5. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.
 - 1) Nauczyciel doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej) zawiadamiając zaraz potem dyrektora lub wicedyrektora; jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad nią kolegę uczącego w najbliższej Sali;
 - 2) jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi lub wicedyrektorowi, który bierze na siebie dalszą odpowiedzialność za poszkodowanego ucznia;
 - 3) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczeń lub urządzeń miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
 - 4) jeśli wypadek zdarzyłby się w trakcie zajęć pozalekcyjnych, nauczyciel decyduje sam o postępowaniu; w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora a następnie rodziców;
 - 5) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
6. Zasady postępowania nauczycieli w wypadku pożaru oraz prowadzenia akcji ewakuacyjnej określone są w szkolnej instrukcji przeciwpożarowej, z którą zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły.

7. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole na przerwach międzylekcyjnych:
 - 1) nauczyciel pełni dyżur w dniach i godzinach podanych na planie;
 - 2) miejscami pełnienia dyżurów są w szczególności: korytarze, klatki schodowe, pomieszczenia sanitarne i podwórze szkolne;
 - 3) do obowiązków dyżurnego należy czuwanie nad bezpieczeństwem i prawidłowym zachowaniem się młodzieży w czasie przerw.
8. Pracownicy administracji szkoły, a w szczególności osoby pełniące funkcję woźnych reagują na każde niewłaściwe zachowanie uczniów na terenie szkoły, a w razie drastycznego naruszenia zasad *Regulaminu ucznia* oraz *Regulaminu bhp* zgłaszają zaistniały fakt nauczycielowi dyżurującemu w czasie przerwy lub wychowawcy oddziału.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone na jej teren cenne przedmioty i telefony komórkowe.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §39.** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje i kluby, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
2. Zmiany w statucie
 - 1) o dokonanie zmian w statucie mogą wnioskować organa szkoły;
 - 2) zmian w statucie można dokonywać na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej bezwzględną większością głosów;
 - 3) uchwała winna być podjęta w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) opis zwykłej większości głosów i bezwzględnej większości głosów.
 3. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego
Rydelu
Zenon Rydelski