

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ TURYSTYCZNO-GASTRONOMICZNYCH
W MIŃSKU MAZOWIECKIM

§ 1

Statut Zespołu Szkół Turystyczno-Gastronomicznych w Mińsku Mazowieckim, zwanego dalej „szkołą” zawiera następujące rozdziały:

- I. Nazwa i typ szkoły.
- II. Cele i zadania szkoły.
- III. Organy szkoły i ich kompetencje.
- IV. Organizacja pracy szkoły.
- V. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania.
- VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
- VII. (uchylono)
- VIII. Uczniowie.
- IX. Postanowienia końcowe.

§ 2

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Rozdział I
Nazwa i typ szkoły

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: ZESPÓŁ SZKÓŁ TURYSTYCZNO - GASTRONOMICZNYCH W MIŃSKU MAZOWIECKIM.
2. Szkoła nosi imię: ZYGMUNTA GLOGERA

3. Siedzibą szkoły jest Mińsk Mazowiecki, ul. Budowlana 4.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Miński.
2. Organem Nadzoru Pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 5

1. W skład Zespołu wchodzi szkoła:

1) Czteroletnie technikum im. Zygmunta Glogera na podbudowie gimnazjum o zawodach:

- a) technik architektury krajobrazu z florystyką;
- b) technik hotelarstwa z animacją czasu wolnego;
- c) technik żywienia i usług gastronomicznych z dietetyką;
- d) technik usług kelnerskich z barystyką;
- e) technik technologii żywności – cukiernik.

2) Pięcioletnie technikum im. Zygmunta Glogera na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej o zawodach:

- a) technik architektury krajobrazu z florystyką;
- b) technik hotelarstwa z animacją czasu wolnego;
- c) technik żywienia i usług gastronomicznych z dietetyką;
- d) technik usług kelnerskich z barystyką;
- e) technik technologii żywności – cukiernik.

3) Szkoła branżowa I stopnia im. Zygmunta Glogera kształcąca w zawodzie kucharz na podbudowie gimnazjum.

4) Szkoła branżowa I stopnia im. Zygmunta Glogera kształcąca w zawodzie kucharz na podbudowie ośmioletniej szkole podstawowej.

2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

Szkoła w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
 - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - e) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - f) realizowanie planów wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w szkole.
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, które stanowią fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych;
- 2) przygotowuje do uzyskania kwalifikacji w wybranym zawodzie oraz do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawach i przepisach, stosownie do warunków i wieku uczniów;
- 4) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) przygotowuje do podjęcia pracy zawodowej lub dalszej nauki, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 6) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;

- 7) rozwija zdolność twórczego myślenia i zachęca uczniów do samokształcenia;
- 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 9) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 10) kształtuje umiejętność pracy własnej i zespołowej, samodzielnego zdobywania i korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji;
- 11) rozbudza i rozwija zainteresowania uczniów poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych;
- 12) wychowuje młodzież w tradycji kultury narodowej, zapoznaje ją z kulturą i tradycjami własnego regionu;
- 13) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 14) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 15) kształci postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 16) ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości – prawdy, dobra i piękna w świecie, poprzez wskazywanie znaczenia tych wartości w życiu człowieka;
- 17) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia społecznego, życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 18) zapewnia opiekę nad młodzieżą niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1. realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów;
2. organizowanie nauczania w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów;
3. umożliwienie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
4. stosowanie kryteriów oceniania i wymagań wobec uczniów w sposób zapewniający zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz wysoki poziom przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych;
5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;

7. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8. współpracę z firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
9. kształtowanie umiejętności pracy w zespole, przygotowanie do działań przedsiębiorczych i podejmowania działalności gospodarczej;
10. wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez udział w życiu kulturalnym szkoły, miasta, województwa i kraju;
11. włączanie uczniów w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami, w tym w ramach szkolnego programu wolontariatu;
12. kształtowanie u uczniów postaw poszanowania drugiego człowieka i tolerancji;
13. kształtowanie postaw obywatelskich oraz wpajanie zasad demokracji i samorządności;
14. rozbudzanie potrzeby kształcenia przez całe życie;
15. kształtowanie postawy dialogu, dobrej i efektywnej komunikacji, umiejętności rozwiązywania konfliktów;
16. przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
17. wdrażanie do posługiwania się różnymi metodami i technikami uczenia się;
18. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
19. prowadzenie działań wychowawczych, profilaktycznych oraz promocji i ochrony zdrowia.

§ 8

Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości

narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej

poprzez:

1. ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów;
2. ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
3. wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw poprzez organizowanie m.in.:
 - 1) uroczystości patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentującą wartości kultury europejskiej i światowej;
 - 2) konkursów literackich, przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych;
 - 3) wystaw plastycznych, konkursów muzycznych, imprez regionalnych i innych.

§ 9

1. Szkoła otacza opieką uczniów mających problemy z opanowaniem wiedzy z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach poprzez organizowanie dodatkowych zajęć.
2. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje dla uczniów zajęcia zwiększające szanse ich zatrudnienia.

§ 10

Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:

1. umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
2. organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
3. organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów;
4. stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających sukcesy.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza szkołą.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza szkołą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Kwestie bezpieczeństwa uczniów na zajęciach z zakresu kształcenia praktycznego normują regulaminy pracowni gastronomicznej, kelnerskiej, cukierniczej, informatycznej, sali gimnastycznej.
7. Szkoła przygotowuje i wdraża procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych i wynikające z zagrożeń cywilizacyjnych.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole działa monitoring wizyjny oraz system kontroli dostępu.

§ 12

W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła:

1. zapewnia uczniom pomoc pedagoga;
2. ułatwia kontakt z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
3. współpracuje z instytucjami opiekuńczo – wychowawczymi na terenie miasta;

4. realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
5. opracowuje i realizuje Procedurę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i pracy z uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 13

1. Statutowe cele i zadania realizują Dyrektor i nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o odrębne przepisy oraz §32 niniejszego Statutu.

§ 14

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 15

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Zadania opiekuńcze realizowane przez nauczycieli szkoły, pedagoga szkoły i instytucje specjalistyczne współpracujące ze szkołą, w zależności od sytuacji ucznia mają na celu:
 - 1) przewyciężenie trudności adaptacyjnych;
 - 2) pomoc uczniom z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) opiekę nad uczniami pochodzącymi z rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 4) udzielanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej w różnych formach.
1. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek większości rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
7. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

§ 16

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
1. Główne cele wychowania:
 - 1) wdrażanie uniwersalnych zasad etyki, respektowanie chrześcijańskiego systemu wartości;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady: demokracji, sprawiedliwości, tolerancji, wolności i solidarności;
 - 3) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.
1. Strukturę Programu Wychowawczo - Profilaktycznego tworzą:
 - 1) Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły;
 - 2) plany pracy wychowawczo-profilaktycznej w poszczególnych klasach;
 - 3) plan pracy szkoły w ramach organizacji uroczystości: klasowych, szkolnych, lokalnych;
1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny obejmuje:
 - 1) powinności wychowawcze każdego nauczyciela;
 - 2) zadania i treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zasady współpracy z rodzicami.
1. Podstawowe zadania wychowawcze szkoły:
 - 1) przygotowanie do życia w rodzinie, w grupie społecznej i w państwie;
 - 2) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych, rozwijanie samorządności szkolnej;
 - 3) wychowanie regionalne i proeuropejskie;
 - 4) zachęcanie do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) wychowanie prozdrowotne, kształtowanie postaw i umiejętności chroniących przed ryzykownymi zachowaniami;
 - 6) wspomaganie, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 7) współpraca z rodzicami.
1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny uwzględnia potrzeby i oczekiwania uczniów, rodziców, nauczycieli i jest realizowany przy ich wzajemnej współpracy.

§ 17

1. Cele i zadania szkoły wynikające z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego:
 - 1) kształtowanie świadomości uczestnictwa we wspólnocie szkolnej, lokalnej i narodowej;
 - 2) tworzenie atmosfery sprzyjającej wszechstronnemu rozwojowi uczniów, poszerzaniu wiedzy oraz odkrywaniu i rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) kształtowanie postaw i umiejętności niezbędnych do odpowiedzialnego i aktywnego udziału w życiu grupy oraz życiu społecznym. Podkreślanie praw i obowiązków związanych z przynależnością do grup społecznych: klasy, rodziny, wspólnoty szkolnej i lokalnej, społeczeństwa i innych;
 - 4) opieka nad uczniem w zakresie dbania o jego zdrowie i bezpieczeństwo.
 - 5) rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia oraz profilaktyka zagrożeń;
 - 6) zapewnianie rozwoju fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę osobistą;
 - 7) upowszechnianie wiedzy i przeciwdziałanie uzależnieniom, przemocy, patologii społecznych, chorobom cywilizacyjnym i niedostosowaniu społecznemu;
 - 8) sprawowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych, niepełnosprawnych i napotykających na trudności w nauce.
1. Zadania te realizuje się przy współpracy z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych.
2. Szczegółowe działania i formy realizacji zadań określone są w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski;
4. Rada Rodziców.

§ 19

1. Do kompetencji Dyrektora ZSTG należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych: egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 14) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 15) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 19) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 20) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) może, w drodze decyzji skreślić ucznia (nie podlegającemu obowiązkowi szkolnemu) z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie ZSTG; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. W ramach kompetencji Dyrektor:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 2) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 3) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole;
- 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 7) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;

§ 20

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej lub drogą elektroniczną na pocztę służbową pracownika.
3. W szkole tworzy się dwa stanowiska wicedyrektora.
4. W szkole tworzy się stanowisko kierownika kształcenia praktycznego.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSTG.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor .
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów nie objętych obowiązkiem szkolnym;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) arkusz przydziału czynności nauczycieli;

- 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
1. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 2. 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.
 3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami;
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
1. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony w ust. 4 regulamin.
2. W ramach zadań Rady Rodziców jej przedstawiciele reprezentujący rodziców uczniów klas maturalnych w technikum ZSTG są organizatorami imprezy studniówkowej, odbywającej się poza siedzibą szkoły i podczas tej imprezy sprawują opiekę nad jej uczestnikami.

§ 23

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy:
 - 1) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) otrzymanie jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

§ 24

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 25

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 26

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 1.
1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w odrębnych

przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli szkoły.
1. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności Centrów Kształcenia Praktycznego oraz u pracodawców na podstawie zawartych umów.
4. Szkolenie zawodowe odbywają się u pracodawców odpowiednio w ciągu 1 lub 2 dni w tygodniu.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale jest ustalana co roku przez organ prowadzący.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje szkolny plan nauczania, który zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla zawodów:
 - 1) technik architektury krajobrazu z florystyką;
 - 2) technik hotelarstwa z animacją czasu wolnego;
 - 3) technik żywienia i usług gastronomicznych z dietetyką;
 - 4) technik usług kelnerskich z barystyką;
 - 5) technik technologii żywności – cukiernik.
- 6) szkoła branżowa I stopnia - kucharz
1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Dyrektor przelicza na godziny i organizuje praktyki zawodowe w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych na określone dni tygodnia, należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla

danego zawodu w podstawie programowej

§ 30

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami szkoły wyższej.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła kierująca na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 31

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

§ 32

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 33

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest do wychowawcy klasy..
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, z których mogą być zwolnieni na pisemny wniosek rodziców.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 34

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, Dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora szkoły.

§ 35

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

4. Spotkania zespołów są protokołowane.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
6. W szkole działa:
 - 1) Zespół Wychowawców;
 - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;
 - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
 - 4) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - 5) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
 - 6) Zespoły Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych;
 - 7) Zespół ds. Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 8) Zespół ds. Programu Dydaktycznego;
 - 9) Zespół ds. zmian dokumentacji szkolnej (regulaminy, Statut);
 - 10) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 11) Zespół ds. ewaluacji Koncepcji Pracy Szkoły;
 - 12) Zespół ds. Promocji Szkoły;
 - 13) Zespół nauczycieli opracowujący kalendarz pracy szkoły;14)
 - 14) Zespół opracowujący plan lekcji oraz przydziały dyżurów;15)
 - 15) Zespół ds. kontroli zarządczej.
7. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 36

1. W szkole działają Klasowe Zespoły Nauczycielskie, w skład których wchodzi wychowawca i nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań tego zespołu należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;

- 4) współpraca w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
1. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 37

1. W szkole działa Zespół wychowawców, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
1. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
2. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
 - 4) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 38

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi procedurami zachowania bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W pomieszczeniach przystosowanych do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, obowiązuje regulamin korzystania z obiektów sportowych
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. W szkole obowiązuje regulamin uczestnictwa w zawodach sportowych, z którym uczniowie zapoznani zostają na początku roku szkolnego.

§ 39

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających pod jego opieką.
1. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
2. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub inny nauczyciel:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) uczeń niepełnoletni musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chory uczeń opuścił budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
6. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, wyjazdach integracyjnych, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi regulaminami szkoły.
8. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
9. Organizatorem Studniówki jest Rada Rodziców. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas balu studniówkowego, zgodnie z regulaminem organizacji studniówki.
10. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku reguluje procedura postępowania w

sytuacji wypadku ucznia w szkole.

11.Szkoła prowadzi Rejestr Wypadków

12.W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

13.Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

14.Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

15.W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

16.Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły i samochody na parkingu szkolnym zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

17.Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

18.Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

19.Opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, w którym określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów.

20..Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły.

21. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału, wicedyrektora szkoły lub Dyrektora szkoły.

22. Pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

§ 40

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;

- 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 8) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
 3. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin dyżurów nauczycieli.
 4. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką uczniów z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
 5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.
 6. Szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej jest wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której ma wątpliwość dotyczące jej zachowania, intencji lub stanu.
- 1) prowadzone są działania zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 2) organizowane spotkania z policją, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
 - 3) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, wywieszono są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;
 - 4) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do omawiania problematyki bezpieczeństwa;
 - 5) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego;
 - 6) prowadzi się analizę wypadkowości;
 - 7) zamontowany jest monitoring wizyjny.
1. Uczniowie mają możliwość pozostawienia pomocy w szafkach.
 2. Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.

1. Szkolny system doradztwa zawodowego i w zakresie kierunku dalszego kształcenia jest integralną częścią szkolnego systemu wychowawczego.
2. Działania edukacyjne, związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia, prowadzi doradca zawodowy i inni nauczyciele zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

§42

1. System doradztwa zawodowego i w zakresie kierunku dalszego kształcenia obejmuje:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) dostarczanie uczniom informacji na temat czynników mających istotny wpływ na proces racjonalnego podejmowania decyzji związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i w konsekwencji zawodu;
 - 3) ukazywanie wpływu posiadanych umiejętności na wybory związane z przyszłą pracą;
 - 4) zapoznanie uczniów ze światem współczesnych zawodów;
 - 5) włączenie absolwentów szkoły i rodziców do działań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) dostarczenie uczniom informacji na temat aktualnych i przewidywanych zmian na rynku pracy;
 - 7) dostarczanie uczniom informacji na temat sieci szkół wyższych oraz wskazywanie źródeł informacji na ten temat;
 - 8) uświadamianie uczniom znaczenia zainteresowań i osiągnięć szkolnych dla wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy;
 - 10) przygotowanie do samodzielności w sytuacji poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu i bezrobocia;
 - 11) dostosowywanie oferty edukacyjnej szkoły do potrzeb rynku pracy.
1. Doradztwo zawodowe i w zakresie kierunku dalszego kształcenia przeprowadza się w następujących formach:
 - 1) uwzględniania analizy rynku pracy podczas zajęć podstaw przedsiębiorczości i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) wyjazdów na targi edukacyjne uczelni wyższych;
 - 4) wykładów pracowników uczelni wyższych;
 - 5) zajęć warsztatowych kształtujących umiejętności przydatne w zdobywaniu pracy, zwłaszcza redagowania dokumentów aplikacyjnych, prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą, współdziałania w zespole;
 - 6) gromadzenia i udostępniania wszelkiego rodzaju informatorów o uczelniach wyższych
 - 7) indywidualnych konsultacji ucznia z nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 - 8) pracy uczniów-wolontariuszy w różnych instytucjach opieki.
1. Szczegółowy harmonogram działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego

opracowuje doradca zawodowy i przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 43

1. Szkoła organizuje na terenie szkoły pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli, polegającą w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia i rozpoznawaniu jego potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) wspierania uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 4) udzielania uczniom i nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom realizowanego w szkole programu;
- 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) podejmowaniu działań profilaktycznych wynikających ze szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 8) podejmowaniu działań negocjacyjnych w sytuacjach konfliktu w relacjach między uczniami, nauczycielami i rodzicami.

2. Sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w w/w orzeczeniu i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 2) zapewnieniu w miarę możliwości szkoły odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) realizacji przez ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 45

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym dla uczniów na wniosek szkoły udzielana jest przez:

- 1) Organ prowadzący;
- 2) Radę Rodziców;
- 3) inne instytucje zajmujące się pomocą materialną dla uczniów.

§ 46

1. Formami pomocy materialnej świadczonej z budżetu państwa lub budżetu powiatu są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) stypendium za wyniki w nauce;
 - 4) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 5) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) inne formy określone w odrębnych przepisach funkcjonujących w jednostkach terytorialnych.

§ 47

1. Wysokość i formę pomocy materialnej ze środków Rady Rodziców określa Zarząd Rady Rodziców.
2. Uczeń lub jego rodzice ubiegają się o pomoc materialną, składają wniosek do Rady Rodziców udokumentowany zaświadczeniami o wysokości dochodów uzyskiwanych przez członków rodziny.

§ 48

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów, słuchacze i pracownicy CKZiU.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 49

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 50

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 51

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która ma za zadanie:
 - 1)diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
 - 2) opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

§ 52

1. Działania w zakresie wolontariatu są inicjatywą Samorządu, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Działania w zakresie wolontariatu obejmują:
 - 1) Środowisko szkolne:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - b) organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

- c) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb.
- 1) Środowisko pozaszkolne:
 - a) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
 - b) nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz.

3. Cele działań w zakresie wolontariatu:

- 1) niesienie pomocy innym;
- 2) wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem;
- 3) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych;
- 4) pokazanie innym, jak można spędzić pożytecznie wolny czas;
- 5) zintegrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych;
- 6) rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych;
- 7) rozwijanie zainteresowań;
- 8) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
- 9) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 11) wykorzystanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz szkoły, środowiska szkolnego i pozaszkolnego;
- 12) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.

§ 53

- 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
- 2. Rodzice na zebraniach ogólnych i klasowych są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły lub klasy.
- 3. Rodzice są zaznajamiani przez Dyrektora szkoły i wychowawców klas z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o przeprowadzeniu egzaminów potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego.
- 4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania w ciągu całego roku szkolnego od wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 2) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 1. Szkoła organizuje ogólne zebrania rodziców i dni otwarte w terminach wyznaczonych w kalendarzu pracy szkoły. W miarę potrzeby w klasach osiągających słabe wyniki i

sprawujących trudności wychowawcze organizuje się częściej spotkania poświęcone analizie przyczyn niepowodzeń w nauce tej grupy uczniów.

2. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci według własnego uznania i przekonania, szkoła na życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami organizuje naukę religii:
 - 1) rodzice dziecka zapisywanego do szkoły składają pisemną deklarację o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii.
 - 2) Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej deklaracji, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 3) Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia opiekę, jeżeli są to lekcje ułożone w planie między innymi lekcjami obowiązkowymi. W przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie lekcji danego oddziału, uczeń przychodzi do szkoły później lub wychodzi ze szkoły do domu bezpośrednio przed tą lekcją;
 - 4) Na życzenie rodziców szkoła może organizować zajęcia z etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
 - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia;
 - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce;
 - konsultacje z pracownikami poradni na terenie Szkoły;
 - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły;
 - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna;
 - terapia pedagogiczna młodzieży;
 - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach;
 - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych,
3. współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
 - wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
 - wnioskowanie w sprawach nieletnich;

- wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,

4. współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
- opłacanie obiadów ;
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

5. współpraca z Policją:

- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
- pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

§ 55

W szkole funkcjonuje szkolne Bistro, gdzie uczniowie technikum i szkoły branżowej I stopnia w ramach zajęć praktycznych przygotowują posiłki, z których nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły mogą skorzystać podczas długiej przerwy międzylekcyjnej.

§ 56

1. W szkole tworzy się gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów.
3. W założeniach do systemu zapisano także udział pielęgniarki w planowaniu, realizacji i ewaluacji edukacji zdrowotnej w szkole i tworzeniu szkoły promującej zdrowie. Przyjęto także, że profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami powinna być powiązana z programami profilaktyki i promocji zdrowia w szkole oraz realizowana w ścisłej współpracy z pracownikami szkoły i rodzicami uczniów.

Rozdział V

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 58

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 30 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Ocenianie i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Ocenianie dostępne jest w gabinecie wicedyrektorów w godzinach pracy szkoły.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom znajduje się w dzienniku elektronicznym, zaś rodzicom - w protokole z zebrania z rodzicami.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 60

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom w sposób określony przez nauczyciela.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia tego roku.

§ 61

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem oraz dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w procedurze uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego i praktyk zawodowych oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu (w przypadku ostatnich klas – w miesiącu grudniu).
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu (w przypadku ostatnich klas – w miesiącu kwietniu).
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Nauczyciel może stosować średnią ważoną w ocenianiu uczniów, jeśli uwzględni taką formę w przedmiotowym ocenianiu.
6. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen bieżących.
7. Oceny śródroczne i roczne wynikają z ocen bieżących, ale nie są ich średnią arytmetyczną.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
9. Formy kontroli postępów ucznia w nauce:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) zadania domowe (w tym wypracowania);
 - 3) kartkówki, sprawdziany;
 - 4) prace klasowe;
 - 5) próbna matura, próbne egzaminy zawodowe;
 - 6) praca samodzielna, której wynik jest sprawdzany na lekcji;
 - 7) zawody, konkursy i olimpiady przedmiotowe;
 - 8) prace pozalekcyjne w ramach zajęć kółek przedmiotowych;
 - 9) zeszyt przedmiotowy;

- 10) testy sprawnościowe;
- 11) aktywność ucznia.
10. Każdy uczeń powinien otrzymać w semestrze co najmniej:
 - 1) 3 oceny cząstkowe, jeśli tygodniowy wymiar zajęć przedmiotowych jest mniejszy niż 3 godziny;
 - 2) 5 ocen cząstkowych, jeśli tygodniowy wymiar zajęć wynosi co najmniej 3 godziny lekcyjne (za wyjątkiem drugiego semestru w klasach maturalnych).
11. Osiągnięcia uczniów dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.
12. Oceny wpisujemy do dziennika cyfrowo.
13. Uczeń nie może być oceniany negatywnie z materiału wprowadzonego na lekcji oraz za brak pracy domowej. W przypadku jej braku nauczyciel ma prawo wyegzekwować wiedzę i umiejętności z danego zakresu materiału.
14. Uczeń wyróżniający się aktywnością na lekcji otrzymuje znak „+”, co może skutkować otrzymaniem oceny pozytywnej za aktywność. Szczegółowe zasady oceniania aktywności reguluje przedmiotowe ocenianie.
15. Znaki, o których mowa w ppkt 4) wpisywane są do dziennika.

§ 63

Zasady przeprowadzania i oceniania prac pisemnych uczniów:

- 1) prace klasowe i sprawdziany:
 - a) obejmujące więcej niż 3 lekcje będą zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) dopuszcza się przeprowadzenie w danej klasie w ciągu jednego dnia maksymalnie 1 pracy pisemnej dłuższej, w tygodniu nie więcej niż 4 takich prac;
 - c) nauczyciel we wskazanym w zdaniu poprzednim terminie określa zakres i tematykę tej formy sprawdzenia wiedzy;
 - d) przed rozpoczęciem pracy nauczyciel informuje uczniów o technice rozwiązywania zadań oraz zasadach ich wykonywania i kryteriach oceniania;
 - e) termin zapoznania się uczniów z wynikami sprawdzianu nie powinien przekroczyć 14 dni, a w przypadku wypracowań klasowych z języka polskiego - 3 tygodni;
 - f) ocena z prac klasowych i sprawdzianów wpisywana jest do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, natomiast nieobecność ucznia na pracy pisemnej możemy oznaczyć symbolem „nb”;
 - g) pracę klasową i sprawdzian uczeń może poprawić w terminie 2 tygodni od uzyskania informacji o ocenie;

- h) uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, którego nie napisał;
- i) w przypadku nieprzystąpienia ucznia do napisania pracy pisemnej w ustalonym terminie z powodu jego nieobecności w szkole, obowiązany jest do napisania niniejszej pracy w terminie poprawkowym lub ustalonym przez nauczyciela;
- j) W przypadku niewywiązania się z danego terminu, uczeń ma obowiązek napisać pracę klasową na pierwszej lekcji po upływie wyznaczonego terminu.
- k) w sytuacji unikania przez ucznia pisania pracy klasowej (uczeń jest nieobecny tylko na zajęciach, podczas których odbywała się praca klasowa), nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian na pierwszych możliwych zajęciach, na których uczeń jest obecny.
- l) poprawa pracy klasowej i sprawdzianu odbywa się w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

1) kartkówki:

- a) obejmujące trzy ostatnie tematy mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi;
- b) niniejsze formy wypowiedzi trwają nie dłużej niż 20 minut;
- c) oceny z kartkówek zapisywane są w dzienniku kolorem zielonym;
- d) uczeń nie poprawia oceny z kartkówki w kolejnym terminie.

1) Przy ustalaniu oceny z prac pisemnych nauczyciele stosują następującą skalę ocen i system oceniania dla uczniów klas technikum:

a) przedmioty zawodowe - technikum:

- ocena niedostateczna 0 - 40% poprawnie wykonanych zadań
- ocena dopuszczająca 41 - 60% poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dostateczna 61-75 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dobra 76 -89 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena bardzo dobra 90 - 99% poprawnie wykonanych zadań;
- ocena celująca 100% poprawnie wykonanych zadań.

a) języki obce (j. angielski, j. niemiecki) – technikum:

- ocena niedostateczna 0 - 49 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dopuszczająca 50 - 59 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dostateczna 60 -74 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dobra 75 - 91 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena bardzo dobra 92 - 99 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena celująca 100% poprawnie wykonanych zadań.

a) przedmioty ogólnokształcące, w tym jęz. rosyjski i wychowanie fizyczne – technikum:

- ocena niedostateczna 0 - 30 % poprawnie wykonanych zadań;

- ocena dopuszczająca 31 - 50 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dostateczna 51 - 74 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dobra 75 - 89 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena bardzo dobra 90 - 99% poprawnie wykonanych zadań;
- ocena celująca 100% poprawnie wykonanych zadań.

d) przedmioty w zakresie rozszerzonym i j. rosyjski – technikum:

- ocena niedostateczna 0 - 39% poprawnie wykonanych zadań
- ocena dopuszczająca 40 - 54% poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dostateczna 55-74% poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dobra 75 -89 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena bardzo dobra 90 - 99% poprawnie wykonanych zadań;
- ocena celująca 100% poprawnie wykonanych zadań.

1) System oceniania dla szkoły branżowej I stopnia

a) przedmioty zawodowe, ogólnokształcące, w tym wychowanie fizyczne i język obcy:

- ocena niedostateczna 0 - 30% poprawnie wykonanych zadań
- ocena dopuszczająca 31 - 50% poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dostateczna 51-74 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena dobra 75 -89 % poprawnie wykonanych zadań;
- ocena bardzo dobra 90 - 99% poprawnie wykonanych zadań;
- ocena celująca 100% poprawnie wykonanych zadań.

§ 64

1. Wymagania edukacyjne to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania oraz ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ustala się ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny:

ocena **celująca**:

- a) uczeń posiada bardzo dużą wiedzę, którą samodzielnie i sprawnie się posługuje;
- b) wykazuje się swobodą w posługiwaniu terminologią naukową;
- c) rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności;

- d) odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu;
- e) swobodnie korzysta z różnych źródeł informacji.

ocena **bardzo dobra:**

- a) uczeń opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania;
- b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach;
- c) poprawnie posługuje się terminologią naukową;
- d) sprawnie korzysta z różnych dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
- e) bierze udział w konkursach oraz zawodach sportowych wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu;
- f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie;
- g) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.

ocena **dobra:**

- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, przydatne w dalszej nauce;
- b) stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela;
- c) zna definicje, fakty, pojęcia;
- d) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
- e) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
- f) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na etapie szkolnym.

ocena **dostateczna:**

- a) uczeń opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym;
- b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień;
- c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
- d) potrafi wykonać proste zadania,
- e) wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

5) ocena **dopuszczająca:**

- a) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu;
- b) posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania;
- c) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.

6) ocena **niedostateczna:**

- a) posiada duże braki w wiedzy;

- b) nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela;
- c) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych;
- d) umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela;
- e) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

§ 65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) kulturę osobista;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
- 4) frekwencję

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

1. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 66

1. Uczeń otrzymuje ocenę **wzorową** za:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) od 0 do 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 4) sporadyczne spóźnienia;
- 5) aktywność społeczną;
- 6) aktywny udział w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, miejscowości;
- 7) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (akademie, konkursy, koła zainteresowań);
- 8) dbałość o piękno mowy;
- 9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
- 10) przeciwstawienie się agresji i wulgarności;
- 11) kulturę osobistą;

- 12) stosowny strój;
- 13) wysoką kulturę słowa;
- 14) okazywanie szacunku innym osobom.

1. Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą** za:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) 6-10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 4) aktywność społeczną;
- 5) udział w pracach na rzecz klasy;
- 6) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 7) przeciwstawianie się agresji i wulgarności;
- 8) kulturę osobistą;
- 9) stosowny strój;
- 10) wysoką kulturę słowa.

1. Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą** za:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków w miarę swoich możliwości;
- 3) 11-15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 4) aktywność społeczną;
- 5) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
- 6) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne;
- 7) kultura osobistą;
- 8) strój i słownictwo nie budzące zastrzeżeń;
- 9) właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób.

1. Uczeń otrzymuje ocenę **poprawną** za:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) brak wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 3) 16-20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 4) małe zaangażowanie w życie klasy;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo własne;
- 6) kulturę osobistą niebudzącą większych zastrzeżeń (uczeń nie przejawia zachowań agresywnych, nie używa wulgaryzmów).

1. Uczeń otrzymuje ocenę **nieodpowiednią** za:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;

- 2) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) 21-30 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) brak zaangażowania w życie klasy i szkoły;
- 5) brak dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne (np. uleganie nałogom);
- 6) naruszanie zasad poprawnego współżycia w społeczności szkolnej;
- 7) uchybienie zasadom kultury osobistej w zakresie stroju i zachowania;
- 8) używanie wulgaryzmów.

1. Uczeń otrzymuje ocenę **naganną** za:

- 1) powyżej 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 2) nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) prowadzone wobec ucznia postępowanie sądowe o dokonanie przestępstwa umyślnego;
- 4) naganę dyrektora szkoły;
- 5) rażące uchybienia zasadom kultury osobistej, co przejawia się w agresywnych zachowaniach i nagminnym używaniu wulgaryzmów;
- 6) brak pozytywnej reakcji na działania szkoły i środowiska rodzinnego;
- 7) narażenie zdrowia własnego i innych osób.

1. Wychowawca w przypadku nieobecności lub spóźnienia uczniów podejmuje następujące działania:

- 1) 10 godzin nieusprawiedliwionych - rozmowa ostrzegawcza z uczniem
- 2) 20 godzin nieusprawiedliwionych - nagana ustna wychowawcy
- 3) 30 godzin nieusprawiedliwionych - nagana pisemna wychowawcy
- 4) powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych ustne lub pisemne powiadomienie o tym fakcie rodziców.
- 5) w przypadku dalszego nieegzekwowania obowiązku uczęszczania na zajęcia lekcyjne, pisemna nagana dyrektora szkoły
- 6) **Rozmowa ostrzegawcza** - rozmowa przeprowadzona z uczniem odnotowana w dzienniku.
- 7) **Ustna Nagana Wychowawcy** - działania jak wyżej.
- 8) **Pisemna Nagana Wychowawcy** - wpis na przygotowanym druk, który podpisuje i datuje uczeń. Powiadomienie o fakcie rodzica. Kserokopia dokumentu zostaje w teczce ucznia. Wpis informacji o naganie w dzienniku. Skierowanie ucznia do pedagoga.
- 9) **Pisemna nagana dyrektora** - w obecności rodzica uczeń otrzymuje naganę pisemną. Procedura jak wyżej.
8. Uzyskiwane przez ucznia uwagi dotyczące jego niewłaściwego zachowania na terenie szkoły skutkują obniżeniem oceny zachowania.
9. Liczba godzin nieobecnych wpływa na ostateczną ocenę zachowania, ale nie powinna być kryterium decydującym.
10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z

zastrzeżeniem §71 pkt 1.

§ 67

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców poprzez: zebrania z rodzicami, dni otwarte, zapisy w e-dzienniku, kontakty telefoniczne, spotkania indywidualne.
 2. Przed dokonaniem klasyfikacji śródrocznej nie przewiduje się ustalania ocen przewidywanych z zajęć edukacyjnych i z zachowania, za wyjątkiem przedmiotów zawodowych, których realizacja zakończyła się w pierwszym półroczu w klasach programowo najwyższych.
 3. W klasach programowo najwyższych nauczyciele zapoznają uczniów z przewidywanymi ocenami z przedmiotów, których realizacja kończy się po pierwszym półroczu w terminie na 7 dni roboczych przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 4. Nie później niż na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Rodziców informuje się w następującym trybie:
 - 1) Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebranie rodziców, na których wychowawcy informują o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - 2) Potwierdzeniem otrzymanej informacji przez rodzica jest podpis w protokole zebrania z rodzicami.
 - 3) Z uwagi na nieobecność na zebraniu rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z osiągnięciami ucznia. W przypadku nieuczestniczenia rodzica w zebraniu wychowawca powiadamia go przez e-dziennik o przewidywanych ocenach.
 - 4) W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia inny nauczyciel przedmiotu, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
1. Tryb ustalania oceny z zachowania:
 - 1) na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca zapoznaje uczniów danego oddziału z ocenami przewidywanymi z zachowania;
 - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu samooceny ucznia, propozycji zespołu klasowego oraz nauczycieli.
 1. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 2 dni od wystawienia przewidywanej oceny;
 - 2) wniosek należy złożyć do nauczyciela klasyfikującego ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Nauczyciel w terminie 3 dni ustala termin i formę poprawy oceny przewidywanej zgodnie z wytycznymi ujętymi w przedmiotowym ocenianiu.
 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z

zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania ustalają nauczyciele najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek zapewnić uczniowi możliwość uzupełnienia programu w czasie nie obejmującym ferii zimowych i letnich.
5. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Formę i treść zadań na egzamin określa nauczyciel prowadzący egzamin zgodnie ze stosowanym przez siebie Przedmiotowym Ocenianiem, o którym informuje ucznia, przekazując zakres materiału obowiązujący na egzaminie.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
8. Egzamin z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) Dyrektor Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 1) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 - 2) Protokół zawiera w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych z których był

przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 70 pkt 15.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia lub praktyki umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej na zasadach określonych w Regulaminie Praktyk.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w §68 jest udostępniana do wglądu w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub zastępca Dyrektora szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4) Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
1. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń określonych w ust.1, po uprzednim uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin z wychowania fizycznego, informatyki ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych ma formę zadań praktycznych.
7. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom określonym w Przedmiotowym Ocenianiu w skali do oceny bardzo dobrej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia lub wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może to uczynić w innym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. W sytuacji odwołania od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy ujęte w § 69 pkt 2 z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który stawiał się i nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Rada Pedagogiczna podejmując uchwałę o warunkowej promocji ucznia z jedną oceną niedostateczną bierze pod uwagę opinię wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu i dotychczasowe osiągnięcia dydaktyczne ucznia.
15. Warunkowa promocja możliwe jest jeden raz podczas całego etapu edukacyjnego w danym typie szkoły.
16. Warunkowa promocja nie przysługuje uczniowi, który z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
17. Warunkowa promocja nie dotyczy uczniów klas maturalnych.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego o którym mowa w §70 jest udostępniana do wglądu w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – komisja, powołana przez Dyrektora szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog;
 - 5) nauczyciel uczący w klasie;
1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 73

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy – Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, Regulamin Pracy.
3. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności nauczycieli i pracowników określa w zakresach czynności Dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
5. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników szkoły określają stosowne przepisy.

§ 74

1. Nauczyciel zgodnie z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły prowadzi rzetelną pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie fizyczne i psychiczne, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, pod względem organizacyjnym,

metodycznym i merytorycznym;

- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwie traktowanie wszystkich uczniów;
 - 5) realizacja statutowych zadań szkoły, określonych w rozdziale drugim Statutu ZSTG oraz działań ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
 - 6) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz udzielanie wsparcia w rozwoju w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 7) inspirowanie uczniów, tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowaniem umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 8) przestrzeganie prawa oświatowego i zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) zapoznawanie uczniów na początku roku szkolnego z Przedmiotowym Ocenianiem i regulaminem pracowni;
 - 10) dokonywanie wyboru podręczników i programów nauczania oraz przedstawianie ich Dyrektorowi szkoły;
 - 11) aktywne uczestnictwo w zebraniach i szkoleniach, w tym szkoleniach z zakresu BHP;
 - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, papierowej jak i elektronicznej;
 - 13) samokształcenie i doskonalenie zawodowe, podwyższanie własnych kompetencji;
 - 14) wykorzystywanie nowoczesnych metod pracy, różnorodnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych oraz urządzeń multimedialnych;
 - 15) stosowanie się do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pracy z uczniem posiadającym orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) uczestnictwo w pracach zespołu opracowującego Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 17) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 18) współpraca z wychowawcą, pedagogiem i instytucjami, mającymi na celu pomoc uczniowi i jego rodzinie;
 - 19) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i mienie szkoły.
1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sprawdzanie, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i zgłaszanie wszelkich zagrożeń Dyrektorowi szkoły;

- 2) nauczyciele zobowiązani są do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece szkoły, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 3) nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do zapewnienia bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, np. poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry, których usytuowanie może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 5) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
- 7) kontrolowanie posiadania przez uczniów identyfikatorów;
- 8) niepozostawianie uczniów bez opieki w trakcie trwania lekcji. W razie konieczności opuszczenia uczniów nauczyciel powinien jak najszybciej zapewnić opiekę zastępczą;
- 9) podczas uroczystości szkolnych do opieki nad uczniami zobowiązany jest nauczyciel mający lekcje według planu;
- 10) zwalnianie uczniów podczas zajęć do toalety pojedynczo;
- 11) efektywne pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu;
- 12) realizacja działań zapewniających bezpieczeństwo w sieci, poprzez wykorzystywanie programów zabezpieczających;
- 13) organizacja wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w regulaminie organizacji wycieczek;
- 14) znajomość i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 15) omawianie, przypominanie zasad BHP uczniom na początku roku szkolnego, przed dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły;
- 16) nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą mieć miejsce po zaopatrzeniu uczniów w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
- 17) podczas zajęć praktycznych nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami zobowiązani są do zaznajomienia ich przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych, w pracowniach i w miejscach odbywania zajęć praktycznych, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;

- 18) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów;
 - 19) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 20) znajomość i przestrzeganie Procedury postępowania w sytuacji wypadku;
 - 21) znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy.
1. 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.
 2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów wewnątrzszkolnego oceniania.
 3. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.
 4. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
 5. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
 6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli oraz samokształcenie;
 - 5) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 1. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza protokół.
 2. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo - raz w miesiącu i w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawca wypełnia zadania przewidziane dla nauczyciela, określone w §74 niniejszego Statutu. Ponadto do zakresu obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie wraz z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
 - 2) zorganizowanie Samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
 - 3) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły;
 - 4) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
 - 5) zapoznavanie uczniów i rodziców z przepisami prawa i obowiązującymi zasadami i dokumentami, w tym ze Statutem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 6) zapoznanie uczniów z zasadami ewakuacji i BHP;
 - 7) prowadzenie zebrań z rodzicami;
 - 8) przygotowanie i przekazywanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach nauczania ucznia;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - 10) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 12) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 13) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 14) koordynowanie pracą zespołu opracowującego Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 15) staranne i systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.

§ 76

1. Dyrektor szkoły powołuje dwóch wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor przede wszystkim pełni funkcję Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności oraz:

- 1) ściśle współpracuje z Dyrektorem, m. in. w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 3) realizuje działalność dydaktyczno – wychowawczą szkoły;
- 4) dba o dobrą organizację pracy szkoły;
- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
- 6) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych;
- 7) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
- 8) koordynuje realizację szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego;
- 9) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny według zakresu czynności, m. in. prowadzi obserwacje zajęć, kontrole dyżurów.

3. Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:

- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia dyżuru;
 - 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
 - 3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień, kar porządkowych;
 - 4) używa pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły;
 - 5) podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań;
 - 6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
 - 7) odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie szkoły.
4. Ponadto wicedyrektor wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez Dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m. in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli).

§ 77

W szkole utworzone jest stanowisko doradcy zawodowego, do zadań którego należy w szczególności:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej, prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. Udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 78

Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:

1. Współpraca z Dyrektorem szkoły, nauczycielami w zakresie planowania i realizowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych działań, związanych z wychowaniem, profilaktyką społeczną, rozwojem osobowym uczniów i poprawą jakości pracy szkoły;
2. Współpraca z wychowawcami w dziedzinie wychowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Pomoc i interwencja w nagłych przypadkach;
4. Planowanie i organizowanie akcji profilaktycznych;
5. Opieka indywidualna nad uczniami wymagającymi takiego wsparcia we współpracy z rodzicami;
6. Udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
7. Współpraca z placówkami specjalistycznymi, instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie pomocy społecznej, psychologicznej czy terapeutycznej.

§ 79

1. Do zadań bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o imprezach czytelniczych i kulturalnych;
- 3) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych – lekcji bibliotecznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez szkolnych;
- 5) realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;
- 6) współpraca z różnymi ośrodkami kultury polegająca na wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych i kulturalnych oraz wymianie wiedzy i doświadczeń;
- 7) doskonalenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 8) przygotowanie użytkowników do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i sposobów jej wyszukiwania;

- 9) informowanie o aktywności czytelniczej;
- 10) podejmowanie działań mających na celu poprawę czytelnictwa.
2. Nauczyciel bibliotekarz musi szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie na informacje i wymogi reformy edukacji.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 80

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej w szczególności należy:
 - 1) profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami, mająca na celu wspieranie rozwoju i edukacji młodzieży w wieku szkolnym, realizowana w ścisłej współpracy z pracownikami szkoły i rodzicami uczniów;
 - 2) doradztwo dla Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
 - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
 - 4) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc;
 - 5) organizacja badań bilansowych i testów przesiewowych dla uczniów pierwszej i ostatniej klasy szkoły ponadgimnazjalnej;
 - 6) prowadzenie dokumentacji medycznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 81

1. W szkole utworzone są, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) samodzielny referent;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) specjalista do spraw kadr i płac;
 - 4) referent do spraw kadr i płac;
 - 5) specjalista do spraw administracyjnych;
 - 6) kierownik gospodarczy;
 - 7) intendent;
 - 8) sprzątaczk/szatniarz;
 - 9) konserwator/ portier/kierowca.
2. W szkole tworzy się stanowisko kierownika gospodarczego szkoły.
3. Powierzenia funkcji kierownika gospodarczego i odwołania z tej funkcji dokonuje Dyrektor szkoły.
4. Do podstawowych zadań kierownika gospodarczego szkoły należy:

- 1) nadzór nad pracą pracowników obsługi szkoły;
- 2) troska o stan techniczny oraz bazę materialną szkoły;
- 3) organizowanie prac społecznych związanych z utrzymaniem porządku i estetyki na terenie szkoły;
- 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły.
5. Zadaniem innych pracowników szkoły jest przestrzeganie regulaminu pracy i zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
 - 3) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) znajomość i przestrzeganie Procedury postępowania w sytuacji wypadku;
 - 6) znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - 7) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 8) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
7. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w pkt 1 ustala Dyrektor.

Rozdział VII

/uchylono/

Rozdział VIII

Uczniowie

§ 82

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji o działalności szkoły;
 - 2) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny prac umysłowej;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi

wymaganiami;

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 6) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 8) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 10) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
- 11) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 13) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 16) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 17) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 18) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 21) odpoczynku;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 23) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 24) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 25) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego;

- 26) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 27) pomocy materialnej;
- 28) informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów i z zachowania na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 29) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 30) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 31) przedstawiania Dyrektorowi, wychowawcy klasy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 32) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 30) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw.

§ 83

Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury odwoławczej:

- 1) Skierowanie w ciągu 3 dni od naruszenia praw ucznia pisemnej skargi do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy rozwiązuje ją samodzielnie lub konsultuje z organami szkoły;
- 2) Dyrektor podejmuje wiążącą decyzję w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 84

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
 - 2) być przygotowanym do każdego zajęcia;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o bezpieczeństwo swoje i rówieśników podczas pobytu w szkole;
 - 6) zmieniać obuwie i zostawiać okrycia wierzchnie w szatni szkolnej w wyznaczonym przez Dyrektora szkoły terminie;
 - 7) dbać i szanować mienie szkolne. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za dokonane przez ucznia zniszczenia;

- 8) dbać o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentować szkołę podczas zawodów sportowych, olimpiad i konkursów, imprez środowiskowych;
- 9) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 10) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 11) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- 12) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 13) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności ucznia:
 - 13.a.a) przez rodziców lub ucznia pełnoletniego w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika;
 - 13.a.b) w formie złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
- 14) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć dydaktycznych w jakiegokolwiek formie, chyba że występuje potrzeba dydaktyczna i nauczyciel wyrazi zgodę na posłużenie się urządzeniem telekomunikacyjnym z dostępem do internetu;
- 15) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych i nie publikować w sieci obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 16) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 17) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 18) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
- 19) szanować poglądy i przekonania innych;
- 20) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 21) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 22) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 23) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
- 24) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 25) posiadać skromną i estetyczną fryzurę;
- 26) zachowywać czysty i schludny wygląd;
- 27) przestrzegać zasad, dotyczących ubioru szkolnego, ujętych w § 85.

2. Uczeń kończący szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

§ 85

1. Strój szkolny powinien być czysty, estetyczny i skromny, niesugerujący przynależności lub utożsamiania się z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową.

- 1) Stroje codzienne

- a) Uczennica:

- spódnica nie krótsza niż do połowy uda; spodnie długie;
- krótkie do kolan spodenki;
- koszulki z długim lub krótkim rękawem;
- dopuszczalne są spodnie dresowe dopasowane do sylwetki;
- paznokcie krótkie w neutralnym kolorze (cielisty, biały, bezbarwny);
- dopuszczalny dyskretny makijaż, dyskretnie i delikatne ozdoby;
- buty halówki.

- a) Uczeń:

- spodnie długie (w okresie letnim do kolan);
- koszula z długim lub krótkim rękawem;
- spodnie dresowe dopasowane do sylwetki;
- buty halówki.

- 2) Stroje galowe

- a) Uczennica:

- biała bluzka koszulowa z długim lub krótkim rękawem;
- spódnica czarna lub granatowa do kolan;
- dopuszczalny dyskretny makijaż, dyskretnie i delikatne ozdoby;
- buty ciemne-pantofle

- a) Uczeń:

- biała koszula z krótkim lub długim rękawem;
- ciemne spodnie w kant;
- buty ciemne-pantofle.

1. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: koszulka spodenki lub spodnie dresowe, w kolorze czarnym lub granatowym.
2. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających

zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 86

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) udział w wolontariacie.
1. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona przed oddziałem klasowym;
 - 2) pochwała Dyrektora przed oddziałem klasowym lub wszystkimi uczniami szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa.
1. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Tryb odwoławczy od przyznanej nagrody:
 - 1) Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
 - 2) Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia.
 - 3) Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 87

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.
2. Wychowawca udziela kary w obecności rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) wezwanie rodziców do szkoły;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana Dyrektora szkoły;
1. Kary określone w pkt. 3 skutkują obniżeniem oceny z zachowania.

2. Tryb odwoławczy od wymierzonej kary:
 - 1) od każdej wymierzonej kary przez wychowawcę uczniów lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie z uzasadnieniem do wychowawcy lub do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia;
 - 2) od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia;
 - 3) Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły;
 - 4) O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.
1. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów.
 - 1) Skreślenie z listy uczniów (pełnoletnich) odbywa się na mocy uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 2) Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej;
 - 3) Od decyzji przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia

otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

7. Uczeń (pełnoletni) może być skreślony z listy za:
 - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym substancjami psychoaktywnymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły;
 - 4) opuszczenie 450 godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia;
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
 - 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 88

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami:

1. urzędowej okrągłej dużej z godłem państwowym i napisem na otoku:

- Zespół Szkół Turystyczno- Gastronomicznych w Mińsku Mazowieckim;
2. urzędowej okrągłej małej z godłem państwowym i napisem na otoku: Zespół Szkół Turystyczno- Gastronomicznych im. Zygmunta Glogera w Mińsku Mazowieckim;
 3. podłużnej o treści: Zespół Szkół Turystyczno-Gastronomicznych im. Zygmunta Glogera w Mińsku Mazowieckim;
 4. podłużnej o treści: Zespół Szkół Turystyczno- Gastronomicznych im. Zygmunta Glogera w Mińsku Mazowieckim, adres i nr telefonu;
 5. podłużnej o treści: Technikum im. Zygmunta Glogera w Zespole Szkół Turystyczno- Gastronomicznych w Mińsku Mazowieckim.
 6. podłużnej o treści: Szkoła Branżowa I stopnia im. Zygmunta Glogera w Zespole Szkół Turystyczno- Gastronomicznych w Mińsku Mazowieckim.

§ 89

1. ZSTG w Mińsku Mazowieckim posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się: ślubowanie klas pierwszych uczniów Technikum oraz Szkoły Branżowej I stopnia na sztandar ZSTG im. Zygmunta Glogera w Mińsku Mazowieckim, udział poczty sztandarowego w uroczystościach szkolnych, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystość wręczenia świadectw, udział w uroczystościach środowiskowych, takich jak święta lokalne i państwowe oraz pogrzeby nauczycieli i uczniów oraz w innych ważnych uroczystościach.

§ 90

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

§ 91

Zmiany w statucie wprowadza Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 92

Statut wchodzi w życie z dniem 28.11.2019 roku.