

S T A T U T

ZASADNICZEJ SZKOŁY

ZAWODOWEJ

w SOLCU KUJAWSKIM

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624, z 2002r. z późniejszymi zmianami),
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (tekst jednolity Dz.U.z 2007r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).

NAZWA SZKOŁY

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi:
Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim.
2. Siedziba szkoły:
ul. 23 Stycznia 13 i ul. 29 Listopada 7
86-050 Solec Kujawski.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bydgoski.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

PIECZĘCIE SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła posiada dwie pieczęcie urzędowe:
 - 1) pieczęć duża z godłem państwa pośrodku i nazwą – Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Solcu Kujawskim,
 - 2) pieczęć mała z godłem państwa pośrodku i nazwą – Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Solcu Kujawskim.
2. W szkole używane są pieczątki Zasadniczej Szkoły Zawodowej oraz pieczątki organów szkoły: Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

ZAWODY W KTÓRYCH KSZTAŁCI SZKOŁA

§ 4

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

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Podstawowymi celami szkoły są:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, warunków uwzględniających jego możliwości rozwojowe, zainteresowania, uzdolnienia i aspiracje;
 - 2) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania egzaminu zawodowego oraz kontynuowania dalszego kształcenia bądź podjęcia pracy;
3. Do podstawowych zadań szkoły należy:
 - 1) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
 - 4) rozwijanie u uczniów zdolności logicznego myślenia;
 - 5) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętność pozwalające rozumieć i zmieniać świat, w którym żyją, uczą się i pracują;
 - 6) kształtowanie umiejętności samodzielnego działania;
 - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności uczenia się przez całe życie;
 - 8) udzielanie i organizowanie uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zasady oceniania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych określa Wewnętrzny System Oceniania.

5. Szkoła wspiera uczniów w świadomym wyborze dalszego kształcenia lub podjęcia pracy.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości. Opierając się na obowiązujących aktualnie przepisach prawa realizuje cele i zadania poprzez: wpajanie zasad współżycia w społeczeństwie demokratycznym, pełne poszanowanie prawa jednostki do własnej osobowości, przekonań religijnych i filozoficznych, przestrzeganie ogólnie przyjętych norm moralnych i etycznych.
8. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje i kluby, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Zasady dotyczące realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoły określają:
 - a) „Szkolny Program Wychowawczy”
 - b) „Szkolny Program Profilaktyki”

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna,
 - rada rodziców
 - samorząd uczniowski.
2. Jeżeli organy wymienione w ust. 1 zgłaszają taką potrzebę, w szkole można powołać radę szkoły.
3. Wymienione organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
 - demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
 - rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
4. Działania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.
5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel reprezentujący każdy organ szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Dyrektorem szkoły jest osoba, której organ prowadzący powierzył to stanowisko zgodnie z art. 36a ustawy o systemie oświaty.
2. Zakres kompetencji dyrektora szkoły:
 - 1) kierownik jednostki organizacyjnej powiatu:
 - a) reprezentuje jednostkę na zewnątrz,
 - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - c) organizuje i kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły,
 - d) zmienia lub wprowadza nowe zawody w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej oraz odpowiednio wojewódzkiej i powiatowej rady zatrudnienia,
 - e) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom,
 - f) organizuje i zapewnia funkcjonowanie kontroli zarządczej,
 - g) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 2) pracodawca:
 - a) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz dla pozostałych pracowników szkoły,
 - d) tworzy i gospodaruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z opracowanym regulaminem,
 - e) organizuje doskonalenie zawodowe pracowników szkoły,
 - f) wykonuje zadania wynikające z prawa pracy;
 - 3) organ nadzoru pedagogicznego:
 - a) organizuje wewnątrzszkolny system zapewniania i mierzenia jakości pracy szkoły,
 - b) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i gromadzi dokumentację dotyczącą nadzoru pedagogicznego,
 - c) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz organowi prowadzącemu dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,
 - e) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - f) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
 - 4) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - a) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
 - b) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa.
 - 5) jako wykonawca zadań administracji publicznej:
 - a) wydaje decyzje administracyjne,
 - b) skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - c) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i Rady Pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 8

1. Jest kolegialnym organem szkoły i realizuje jej statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów i nauczycieli praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczno-wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej w szczególności :
 - 1) uchwała, zatwierdza, decyduje w sprawach:
 - a) plan pracy szkoły;
 - b) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
 - d) organizację doskonalenia nauczycieli w szkole;
 - e) skreślenie z listy uczniów;
 - f) program rozwoju szkoły;
 - g) statut i jego zmiany;
 - h) wewnętrzne ocenianie;
 - i) szkolny program wychowawczy;
 - j) szkolny program profilaktyki;
 - k) regulamin rady pedagogicznej ;
 - l) egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - ł) egzamin poprawkowy uczniowi, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych;
 - m) nagrody i kary dla uczniów;
 - n) odznaczenia dla uczniów;
 - o) listy gratulacyjne dla rodziców.
 - 2) wnioskuje, opiniuje wiążąco :
 - a) powstanie Rady Szkoły;
 - b) odwołanie Dyrektora Szkoły, wicedyrektora i innego kierownika;
 - c) dodatkowe kryteria dotyczące przyjęcia ucznia do szkoły;
 - d) wyznaczenie nauczyciela opiekującego się uczniem realizującym indywidualny program lub tok nauczania;
 - e) wnioskowanie do organu nadzoru pedagogicznego o dokonanie oceny działalności szkoły;
 - f) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - g) udział szkoły w projektach edukacyjnych;
 - h) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora;
 - i) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł
 - 3) wnioskuje, opiniuje nie wiążąco:
 - a) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - b) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - c) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego kierownika w szkole;
 - d) nowe zawody i profile kształcenia;

- e) arkusz organizacji szkoły;
- f) tygodniowy rozkład zajęć;
- g) przydzielenie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych;
- h) organizacja zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych;
- i) indywidualny program lub tok nauki;
- j) plan finansowy szkoły;
- k) inne sprawy szkoły np. opinia dot. kandydatury nauczyciela do nagrody.

RADA RODZICÓW

§ 9

1. Jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybrani na zebraniach rodziców poszczególnych klas.
3. W zebraniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
4. Kompetencje Rady Rodziców :
Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 1. uchwalanie regulamin Rady Rodziców;
 2. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł ;
 3. ustalenie zasad wydatkowanie funduszy Rady Rodziców;
 4. wnioskowanie i opiniowanie powstania Rady Szkoły;
 5. uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,;
 6. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 8. opiniowanie pracy i dorobku zawodowego nauczycieli.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 10

1. Tworzą wszyscy uczniowie szkoły, spośród których wybiera się: Rzecznika Praw Ucznia, organy samorządu i przedstawiciela do Komisji Statutowej.
2. Organami samorządu są: Rada Samorządu Uczniowskiego i Komisja Rewizyjna, które są jedynymi reprezentantami uczniów uprawnionym do przedstawiania Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
3. W zebraniach Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 4) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - po uzgodnieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego.

4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy:

- 1) uchwalanie regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 2) wybieranie opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 3) zaopiniowanie szkolnego programu wychowawczego;
- 4) zaopiniowanie szkolnego programu profilaktyki;
- 5) zaopiniowanie wniosku Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów;
- 6) zaopiniowanie kryteriów oceny zachowania;
- 7) wydanie opinii o uczniu typowanym do nagrody przyznawanej przez organy spoza szkoły;
- 8) zaopiniowanie zmiany w statucie.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na dzień: pierwszy poniedziałek po 10 stycznia każdego roku.
3. Szkoła posiada szkolny zestaw planów nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
4. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określona jest w projekcie arkusza organizacji szkoły opracowanym przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
5. Projekt arkusza organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczba godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oraz liczba godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczba godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
7. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne finansowane ze środków spoza budżetu.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego dla danej klasy.
9. Tworzenie nowego oddziału jest możliwe jeżeli liczba uczniów jest nie mniejsza niż 30 osób.
10. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może wyrazić zgodę na kształcenie w oddziale liczącym poniżej 30 osób.
11. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, których liczba uczniów może wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 3-5 uczniów niepełnosprawnych.
12. Organizację stałych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
15. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, jedna 20 minut. W szczególnych przypadkach przerwy 10 minutowe mogą być skrócone do 5 minut.
16. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia zawodowego może odbywać się w ośrodkach doksztalcania zawodowego lub szkole.
17. Zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania dokonuje się podziału klas na grupy.
18. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w krajowych lub zagranicznych zakładach pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami – dotyczącymi zasad organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu oraz praw i obowiązków pracodawcy i ucznia. Nad prawidłowością organizacji zajęć praktycznych czuwa kierownik szkolenia praktycznego.
19. Zasady współpracy szkoły z zakładami prowadzącymi praktyki:
 - 1) szkoła zawiera umowy z zakładami szkolącymi uczniów,
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego czuwa nad prawidłowością procesu dydaktycznego, jego zgodnością z programem nauczania oraz przygotowaniem uczniów do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 3) szkoła organizuje, na początku każdego roku szkolnego, spotkanie pracodawców z przedstawicielami Państwowej Inspekcji Pracy, Powiatowym Urzędem Pracy, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Kuratorium Oświaty i innymi - w zależności od potrzeb,
 - 4) pracodawcy biorą aktywny udział w życiu szkoły.
20. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
21. Środki na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być przyznane nauczycielom, którzy przedłożą projekt zajęć.
22. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
23. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie opracowanej dokumentacji i zgody organu prowadzącego.
24. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) w budynku przy ulicy 23 Stycznia 13:
 - a) pracownię technologiczną;
 - b) pracownię przysposobienia obronnego;
 - c) pracownię chemiczno-fizyczną;
 - d) pracownię informatyczną;
 - e) klaso-pracownię handlowo-ekonomiczną;
 - f) inne klaso - pracownie z niezbędnym wyposażeniem audiowizualnym i dostępem do internetu,
 - g) salę gimnastyczną z boiskiem przyszkolnym;
 - h) pokój nauczycielski wraz z gabinetem pracy twórczej dla nauczycieli;
 - i) gabinet medyczny;
 - j) archiwum, szatnie, toalety;
 - k) inne pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

- 2) w budynku przy ulicy 29 Listopada 7:
- a) pracownię biologiczną;
 - b) pracownię chemiczną;
 - c) pracownię fizyczną-geograficzną;
 - d) pracownię informatyczną;
 - e) pracownię mechatroniczną;
 - f) pracownię obrabiarek CNC
 - g) inne klaso- pracownie z niezbędnym wyposażeniem audiowizualnym i dostępem do internetu;
 - h) bibliotekę, z centrum multimedialnym;
 - i) pokój nauczycielski wraz z gabinetem pracy twórczej dla nauczycieli;
 - j) gabinet terapii pedagogicznej,
 - k) radiowęzeł;
 - l) archiwum, szatnie, toalety;
 - ł) inne pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 12

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice.
3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i miejską, umożliwiając dostęp do literatury nie będącej w jej zbiorach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzi i opracowuje księgozbiór pod kątem programów nauczania i zainteresowań uczniów,
 - 2) prowadzi lekcje biblioteczne umożliwiające młodzieży poznanie warsztatu naukowego i różnorodnej pracy ze słowem drukowanym,
 - 3) rozwija zainteresowania książką.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 13

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 14

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Postępuje zgodnie z ogólnymi przepisami dotyczącymi procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz z zasadami wynikającymi z wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności i własności osobistej.
4. Zadania nauczyciela w szczególności:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) reaguje na wszelkie przejawy przemocy wśród młodzieży;
 - 3) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 5) wzbogaca swój warsztat pracy oraz bazę dydaktyczną szkoły;
 - 6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania:
 - a) pomaga w wyborze kierunku zainteresowań,
 - b) wskazuje źródła informacji do zainteresowań,
 - c) zachęca i przygotowuje do konkursów różnego szczebla;
 - 7) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwy w traktowaniu wszystkich uczniów;
 - 8) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 9) pełni dyżur, w czasie którego rodzice lub opiekunowie mogą uzyskać rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 10) współpracuje z rodzicami lub opiekunami, wychowawcami, pedagogiem, informuje ucznia, na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o wystawionej ocenie śródrocznej lub końcoworocznej,
 - 11) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

WICEDYREKTOR

§ 15

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor kieruje działalnością szkoły w czasie nieobecności dyrektora.
3. Wicedyrektor szkoły odpowiada za sferę dydaktyczną w szkole, w tym sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Wicedyrektor szkoły odpowiada za szkolny zestaw planów i programów nauczania.
5. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły.

KIEROWNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO

§ 16

1. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje system szkolenia w zakresie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych dla uczniów w całym cyklu kształcenia.
2. Kierownik szkolenia praktycznego powoływany jest przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Kierownik szkolenia praktycznego realizuje następujące zadania:
 - 1) koordynuje zawieranie umów przez pracodawców z młodocianymi pracownikami,
 - 2) organizuje realizację zawodowego kształcenia teoretycznego na kursach w okręgowym ośrodku doksztalcania zawodowego,
 - 3) współdziała z OKE w sprawie przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - 4) odpowiada za organizację w szkole części pisemnej egzaminu zawodowego,
 - 5) współpracuje z zakładami pracy w zakresie realizacji programów nauczania,
 - 6) konstruuje i koordynuje system obiegu informacji zabezpieczający optymalną strukturę w układzie szkoła – zakłady pracy, dający obu stronom pełną wiedzę o efektach wychowania i wynikach nauczania uczniów (młodocianych pracowników),
 - 7) przynajmniej raz w roku organizuje zebrania z pracodawcami zatrudniającymi młodocianych pracowników w celu omówienia aktualnych przepisów oraz innych zagadnień dotyczących kształcenia praktycznego.

KLASOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 17

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

PRZEDMIOTOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 18

1. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych:

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

ZESPÓŁ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 19

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

INNE ZESPOŁY PROBLEMOWO ZADANIOWE I KOMISJE

§ 20

1. Dyrektor szkoły tworzy nauczycielskie zespoły lub komisje, w szczególności:
 - 1) zespół diagnostyczny ds. jakości pracy szkoły;
 - 2) zespół do spraw wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) zespół do spraw szkolnego programu profilaktyki;
 - 4) zespół do spraw oferty edukacyjnej;
 - 5) zespół do spraw bezpieczeństwa;

- 6) stały zespół powypadkowy;
 - 7) komisję egzaminacyjną;
 - 8) komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną;
 - 9) komisję do spraw szkolenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) komisję statutową;
 - 11) stałą komisję inwentaryzacyjną;
 - 12) stałą komisję likwidacyjną;
2. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący, powołany każdorazowo przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołów lub komisji określone są każdorazowo w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.

OPIEKA WYCHOWAWCZA NAD ODDZIAŁEM

§ 21

1. Nad każdym oddziałem sprawuje opiekę wychowawczą nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel ma prawo zrezygnować z wychowawstwa po konsultacji z dyrektorem.
4. W wyjątkowych sytuacjach może nastąpić zmiana wychowawcy na wniosek co najmniej 60% uczniów danego oddziału ich rodziców, po złożeniu dyrektorowi pisemnego uzasadnienia wniosku. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z zespołem wychowawczym.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
6. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie Klasowemu Zespołowi Nauczycielskiemu;
 - 2) czuwanie nad ustaleniem zestawu programów nauczania;
 - 3) wystawianie uczniom oceny zachowania po zasięgnięciu opinii klasowego zespołu nauczycielskiego;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie obywatelskim;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działania zespołowego uczniów,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) prowadzenie dokumentacji szkolnej klasy, w tym e-dziennika;
 - 8) wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 9) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka:
 - a) wnioskowanie lub opiniowanie podań o pomoc finansową lub rzeczową,
 - b) doradzanie w sprawie wyboru zajęć nadobowiązkowych i pozaszkolnych;
 - 10) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 11) współdziałanie z zespołami i komisjami pracującymi w szkole oraz przedstawicielami zakładów pracy, w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne;
 - 12) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (minimum 2 razy w każdej z dwóch części roku szkolnego) w formie „drzwi otwartych”, zebrania

- klasowych i ogólnych, rozmów telefonicznych, korespondencji i innych;
 - 13) prowadzenie bieżącej analizy frekwencji i postępów w nauce;
 - 14) współpraca z pedagogiem szkolnym, kierownikiem szkolenia praktycznego, innymi nauczycielami, instruktorami zawodu i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych;
 - 15) wnioskowanie o nagrody i kary dla uczniów;
 - 16) wnioskowanie o list gratulacyjny dla rodziców;
 - 17) zadaniem wychowawcy jest tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia.
7. Wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo do pomocy, w tym do:
- 1) wsparcia ze strony nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
 - 2) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) doradztwa i opieki dyrektora oraz pedagoga.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 22

1. Na stanowisko nauczyciela - pedagoga szkolnego może być powołana osoba posiadająca odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje.
2. Praca wychowawcza pedagoga szkolnego obejmuje:
 - 1) doradztwo uczniowskie (poradnictwo indywidualne).
 - 2) organizowanie spotkań dyskusyjnych z młodzieżą:
 - rozmowy indywidualne,
 - kluby dyskusyjne,
 - spotkania młodzieży z lekarzem, pielęgniarką,
 - spotkania z psychologiem.
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami:
 - diagnozowanie potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,
 - działalność kompensacyjną,
 - działalność profilaktyczną,
 - stymulowanie rozwoju,
 - poradnictwo.
 - 4) praca z uczniami o zaburzonym zachowaniu:
 - rozpoznawanie warunków życia w rodzinie i środowisku pozarodzinnym,
 - poznanie osiągnięć szkolnych, pozycji w grupie rówieśników, a zwłaszcza odtworzenie drogi powstawania i nawarstwiania się kłopotów i trudności.
 - 5) współpraca z rodzicami.
 - 6) organizowanie dla uczniów spotkań związanych z dalszym kierunkiem kształcenia.
3. Współpraca pedagoga szkolnego z dyrektorem szkoły obejmuje:
 - 1) działalność naukową:
 - badania prowadzone na potrzeby szkoły,
 - w przypadku nasilania się trudności dydaktyczno-wychowawczych kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) upowszechnianie i popularyzowanie nowoczesnych metod wychowawczych stosowanych przez innych nauczycieli,
 - 3) poszukiwanie narzędzi pomiaru dydaktycznego i wychowawczego.

4. Zadania pedagoga szkolnego:

1) w zakresie ogólnowychowawczym:

- dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu dzieci,
- współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;

2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:

- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- znajomość sytuacji uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów znajdujących się pod szczególną opieką,
- udzielanie pomocy i ścisła współpraca z nauczycielem wychowawcą;

3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- organizowanie różnych form zajęć wyrównawczych z uczniami z objawami niedostosowania społecznego.

4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej:

- eliminowanie napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
- udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności dydaktyczne i wychowawcze,
- przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

5) w zakresie pomocy materialnej:

- organizowanie pomocy materialnej i opieki uczniom wymagającym wsparcia,
- organizowanie dożywiania.

5. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:

1) udzielanie informacji dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej i organom ścigania działając dla dobra ucznia,

2) bieżąca współpraca z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami i radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych,

3) współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej, komendą rejonową policji, sądem rejonowym i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

4) składanie radzie pedagogicznej okresowej informacji na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły.

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

§ 23

1. W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Koordynatora ds. bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły.
3. Funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa może pełnić jedynie nauczyciel.
4. Koordynator ds. bezpieczeństwa wspiera dyrektora szkoły w działaniach na rzecz bezpieczeństwa, szczególnie zaś koordynuje działania podejmowane w tym zakresie przez pedagoga, psychologa, społecznego inspektora pracy, nauczyciela i innych pracowników szkoły.
5. Do podstawowych zadań koordynatora należy:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
 - 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Dyrektor Szkoły na pierwszym spotkaniu z rodzicami uczniów klas pierwszych przedstawia główne kierunki i standardy jakości pracy szkoły, standard edukacyjny w danym zawodzie oraz informuje o zewnętrznych egzaminach potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
3. Kierownik szkolenia praktycznego, na pierwszym spotkaniu z rodzicami uczniów klas pierwszych, przedstawia specyfikę kształcenia w danym zawodzie oraz zasady odbywania praktyk zawodowych.
4. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców, na pierwszym spotkaniu każdego roku szkolnego z:
 - 1) szkolnym programem wychowawczym;
 - 2) szkolnym programem profilaktyki;
 - 3) wewnątrzszkolnym ocenianiem oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) terminami dyżurów nauczycieli dla uczniów i rodziców;

- 5) harmonogramem spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego;
- 6) kalendarzem roku szkolnego.
5. Przedstawiciel Rady Rodziców, na spotkaniach klasowych z wychowawcą, zapoznaje rodziców z ustaleniami tego organu.
6. Pedagog szkolny, po konsultacji z wychowawcą, specjalistami odpowiednich poradni i instytucji doradza rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia młodzieży lub kieruje ich do odpowiednich specjalistów.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA NAGRODY I KARY

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 25

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

PRAWA UCZNIA

§ 26

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego czasu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym), dotyczy to:
 - tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i innych odbywających się w szkole
 - 2) zwolnienia z obowiązku zadań domowych podczas przerw świątecznych i ferii zimowych;
 - 3) nie więcej niż 1 w ciągu dnia i 3 w ciągu tygodnia całonocnych lub dłuższych prac pisemnych, które powinny być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) nie odpowiadania po chorobie, minimum 5-dniowej, przez najbliższy tydzień z materiału realizowanego w czasie jego nieobecności;
 - 5) znajomości celu lekcji oraz możliwości zadawania pytań nauczycielowi w czasie lub po zakończeniu zajęć w przypadku wątpliwości związanych z przekazywanymi przez nauczyciela treściami
 - 6) zwolnienia z pytania dzień przed, po i w dniu zawodów lub konkursu, w którym uczeń bierze udział;
 - 7) egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego – zgodnie z obowiązującymi przepisami – WO;
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 9) poszanowania godności i własności osobistej;
 - 10) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - Wychowawczym;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 15) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno -pedagogicznego i zawodowego;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych lub w innym czasie - po uzgodnieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za określone pomieszczenie dydaktyczne;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 19) złożenia wyjaśnień, ustnie lub na piśmie, w przypadku jeśli grozi uczniowi skreślenie z listy uczniów;
- 20) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarskiego zaakceptowanego przez Dyrektora Szkoły;
- 21) otrzymania świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem jeśli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania;
- 22) otrzymania świadectwa promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły, i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych, a w przypadku świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu-datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw lub dyplomów;
- 23) odwołania od nałożonej kary do właściwego organu;
- 24) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw ucznia do Rzecznika Praw Ucznia;
- 25) rezygnacji z nauki w szkole wyrażonej poprzez:
 - 1) złożenie oświadczenia potwierdzonego przez rodzica (prawnego opiekuna),
 - 2) 14- dniową (ciągłą) nieobecność nieusprawiedliwioną potwierdzoną przez rodzica , (prawnego opiekuna).

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 27

Uczeń ma obowiązki:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych:
 - 1) punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - 2) prowadzić zeszyt przedmiotowy,
 - 3) być przygotowanym do zajęć,
 - 4) każdorazową nieobecność usprawiedliwiać zwolnieniem lekarskim lub w inny, dozwolony przepisami, sposób w ciągu trzech dni od daty przerwania nauki.
2. Reprezentować szkołę na zawodach sportowych, w konkursach lub w innych okolicznościach.

3. Kultywować tradycję szkoły, poprzez odświętny strój (w kolorze granatowo – białym lub czarno – białym) nadawać rangę dniom w szkole, dbać o jej dobre imię.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w szkole i poza szkołą a w szczególności:
 - 1) okazywać szacunek nauczycielom, stosować się do ich poleceń i udzielanych przez nich rad, korzystać z ich doświadczenia,
 - 2) okazywać szacunek osobom starszym,
 - 3) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole swojej klasy i wśród uczniów całej szkoły.
5. Być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, a w szczególności:
 - 1) przestrzegać obowiązujące przepisy bhp, p.poż., ruchu drogowego,
 - 2) utrzymywać ciało w należytej czystości,
 - 3) ubierać się na zajęcia schludnie i estetycznie,
 - 4) być wolnym od nałogów.
6. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - 1) zgłaszać nauczycielowi wszelkie przejawy przemocy,
 - 2) uczestniczyć w pracach mających na celu utrzymanie porządku na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
 - 3) nie niszczyć budynków szkoły, jej otoczenia i wyposażenia.
 - 4) nie przynosić do szkoły przedmiotów drogiej i wartościowych, za które szkoła, w przypadku utracenia, nie będzie ponosić odpowiedzialności.
7. Uczeń powinien być ubezpieczony, jednakże na pisemny wniosek rodzica (opiekuna) może być zwolniony z tego obowiązku, a wtedy szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

NAGRODY

§ 28

Uczniowi wyróżniającemu się w nauce, zachowaniu, pracy na rzecz szkoły i środowiska mogą być przyznane nagrody w formie:

- pochwały ustnej przez wychowawcę na forum klasy,
- pochwały ustnej przez Dyrektora Szkoły na apelach szkolnych - na wniosek nauczyciela lub wychowawcy,
 - nagrody książkowej lub rzeczowej od Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,
 - jednorazowego stypendium naukowego od Rady Rodziców, po spełnieniu warunków określonych przez ten organ,
 - innej nagrody przyznawanej przez np. Starostę Powiatu Bydgoskiego, Burmistrza Miasta i Gminy Solca Kuj., zakłady pracy - wg ustalonych przez te organa Regulaminów.

KARY

§ 29

1. Za nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu oraz naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych odpowiednimi orzeczeniami stosowane będą kary w formie ujętej w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
2. Skreślenie z listy uczniów:
 - 1) obwiniony uczeń (również jego rodzic lub opiekun) może złożyć u pedagoga szkoły ustne lub pisemne wyjaśnienie w związku z zaistniałą sytuacją,

- 2) wnioskuje nauczyciel lub wychowawca,
- 3) opiniuje Samorząd Uczniowski,
- 4) uchwałę podejmuje Rada Pedagogiczna,
- 5) decyzję administracyjną o skreśleniu wydaje Dyrektor Szkoły,
- 6) powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) i zakład pracy,
- 7) organ odwoławczy – Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW SZKOLNYCH

§ 30

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem oraz rodzicem i nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim przez wychowawcę i pedagoga szkolnego. W przypadku nierozwiązania konfliktu uczeń – nauczyciel dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi:
 - rzecznik praw ucznia,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - przedstawiciel rady rodziców,
 - pedagog szkolny (w przypadku konfliktu o charakterze wychowawczym).
2. W przypadku konfliktów z udziałem innych członków społeczności szkolnej dyrektor stara się rozwiązać konflikt. W przypadku nieosiągnięcia rozwiązania problemu dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi:
 - przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - przedstawiciel rady rodziców,
 - osoba pełniąca funkcję kierowniczą w szkole.
 Zadaniem powołanych zespołów jest osiągnięcie kompromisu satysfakcjonującego strony konfliktu.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.
4. Konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 31

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor szkoły odpowiada nie tylko za stworzenie warunków do bezpiecznych warunków podczas zajęć w szkole i zajęć organizowanych poza szkołą, ale także za uświadomienie nauczycielom zagrożeń i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.
3. Uczniowie przemieszczają się pomiędzy budynkami szkolnymi i salą gimnastyczną samodzielnie drogami publicznymi. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie w ramach lekcji wychowawczych zostają przeszkoleni w zakresie bezpiecznego poruszania się pomiędzy budynkami szkolnymi. Szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności za wypadki wynikające z łamania obowiązujących przepisów.

4. Bezpieczeństwo uczniów na biwakach, wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określają przepisy oświatowe dotyczące organizacji działalności turystycznej przez szkołę oraz regulamin szkoły dotyczący tej działalności.
5. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.
 - 1) Nauczyciel doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej) zawiadamiając zaraz potem dyrektora lub wicedyrektora; jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad nią kolegę uczącego w najbliższej sali,
 - 2) jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi lub wicedyrektorowi, który bierze na siebie dalszą odpowiedzialność za poszkodowanego ucznia,
 - 3) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczeń lub urządzeń miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin,
 - 4) jeśli wypadek zdarzyłby się w trakcie zajęć pozalekcyjnych, nauczyciel decyduje sam o postępowaniu; w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora a następnie rodziców,
 - 5) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
6. Zasady postępowania nauczycieli w wypadku pożaru oraz prowadzenia akcji ewakuacyjnej określone są w szkolnej instrukcji przeciwpożarowej, z którą zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły.
7. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole na przerwach międzylekcyjnych:
 - 1) nauczyciel pełni dyżur w dniach i godzinach podanych na planie.
 - 2) miejscami pełnienia dyżurów są w szczególności: korytarze, klatki schodowe, pomieszczenia sanitarne i podwórze szkolne,
 - 3) do obowiązków dyżurnego należy czuwanie nad bezpieczeństwem i prawidłowym zachowaniem się młodzieży w czasie przerw.
8. Pracownicy administracji szkoły, a w szczególności osoby pełniące funkcję woźnych reagują na każde niewłaściwe zachowanie uczniów na terenie szkoły, a w razie drastycznego naruszenia zasad Regulaminu ucznia oraz Regulaminu bhp zgłaszają zaistniały fakt nauczycielowi dyżurującemu w czasie przerwy lub wychowawcy oddziału.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone na jej teren cenne przedmioty i telefony komórkowe.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zmiany w statucie polegające na aktualizacji źródeł prawa nie wymagają powiadomień, o których mowa w ust. 2.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego

Zenon Rydelski