

STATUT
SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA nr 5

wchodzącej w skład

ZESPOŁU SZKÓŁ nr 5
im. Tadeusza Tańskiego
w Stargardzie

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia w Stargardzie wchodząca w skład Zespołu Szkół nr 5 w Stargardzie.
2. Siedzibą szkoły są budynki dydaktyczne i warsztatów szkolnych mieszczące się przy ul. Śniadeckiego 4 – 6.
3. Patronem Zespołu Szkół jest inż. Tadeusz Tański i Zespół Szkół nosi jego imię.
4. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia nr 5 w Stargardzie,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 5 w Stargardzie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Stargardzki z siedzibą w Stargardzie, ul. Skarbowa 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, który stanowi załącznik nr 5 Statutu. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwia kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 5) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,

- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno - pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych i innych instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
 - 6) organizuje kształcenie w zawodzie,
 - 7) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z potrzebami uczniów i przepisami rozporządzeń MEN,
 - 8) zapobiega dyskryminacji uczniów ze względu na tożsamość narodową, etniczną, językową i religijną.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) obiekty szkoły wraz z przynależnym do nich terenem i urządzeniami odpowiadają ogólnym warunkom BHP i posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

- 5) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obiekty szkoły oraz teren szkoły są objęte nadzorem kamer CCTV,
 - 6) powołany przez Dyrektora inspektor pracy dokonuje doraźnych kontroli warunków pracy i nauki,
 - 7) szkoła umożliwia realizację procesu nauczania uczniom niepełnosprawnym oraz zapewnia im niezbędną opiekę,
 - 8) szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i w miarę możliwości psychologa w celu rozwiązywania problemów młodzieżowych, niepowodzeń szkolnych, konfliktów rówieśniczych i rodzinnych, zaburzeń rozwojowych,
 - 9) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - 10) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. 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.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców,
 - 4) Samorząd uczniowski.

§ 6

1. Do kompetencji Dyrektora 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, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 20) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 22) bycie dysponentem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 24) opracowanie arkusza organizacji pracy szkoły,
 - 25) wykonywanie inne zadania określone w szczególnych przepisach.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły. W przypadku uzasadnionej nieobecności dyrektora Szkoły funkcję przewodniczącego Rady przejmuje wicedyrektor.
2. 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) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 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 stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych oraz stanowiska wicedyrektora w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. 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.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. 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.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Dokument ten stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

- 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.
3. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny.
 4. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 5. 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 regulamin.
 6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zwany „Regulaminem Rady Rodziców” stanowiący załącznik nr 2 do Statutu, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowych rad rodziców i Rady Rodziców szkoły.
 7. „Regulamin Rady Rodziców” nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem, będący załącznikiem nr 3 do Statutu.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu,
 - 7) występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców we wszystkich sprawach dotyczących uczniów,
 - 8) przedstawiania wniosków i uwag dotyczących organizacji pracy oraz życia wewnątrzszkolnego,
 - 9) występowania z wnioskami i uwagami w sprawach sposobu realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
 - 10) przedstawiania inicjatyw dotyczących doskonalenia pracy szkoły,
 - 11) współdziałania w opracowaniu regulaminów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej oraz przedstawiania propozycji zmian,
 - 12) uczestniczenia w niektórych jawnych częściach posiedzeń Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego, Rady Rodziców, obowiązkowo częściach posiedzeniach komisji ds. pomocy materialnej,
 - 13) do opiniowania i występowania z poręczeniem dla uczniów zagrożonych karą przeniesienia do innej szkoły lub usunięcia ze szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem. Regulamin Wolontariatu stanowi załącznik nr 11 Statutu.

§ 11

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 podejmują działania na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone do 30 września danego roku. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielania i przekazywania kompletu każdemu organowi.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do publicznej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły w aktach pod tytułem „Uchwały Organów Szkoły”.
5. 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.
6. 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.
7. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
8. Rozstrzygnięcia sporów przez Dyrektora są ostateczne.
9. Organ, którego winę ustalił Dyrektor, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.
10. Rozstrzygnięcia Dyrektora podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 14

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, organ prowadzący zatwierdza arkusz po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. Szkoła prowadzi kształcenie w następujących zawodach:
 - 1) Mechanik pojazdów samochodowych – 723103,
 - 2) Kierowca mechanik – 832201,
 - 3) Kucharz – 511200.
2. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

§ 16

1. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
3. 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.

4. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego i kształcenia w profilach, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów i profili, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyklasowych albo międzyszkolnych.
5. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.
6. Nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, zajęć fakultatywnych oraz innych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
7. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być organizowane w zespołach.

§ 17

1. Zajęcia w pracowniach ćwiczeń praktycznych są realizowane wg odrębnych regulaminów obowiązujących w tych pracowniach.
2. Zajęcia na warsztatach szkolnych realizowane są wg Regulaminu Warsztatów Szkolnych stanowiących załącznik nr 8 Statutu.

§ 18

1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Stargardzie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
 6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 19

1. Szkoła w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki współpracuje z rodzicami uczniów. Formy działań dostosowuje się do sytuacji i bieżących potrzeb ucznia i rodziców.
2. W ramach współdziałania rodzice mogą skorzystać z pomocy wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pielęgniarki szkolnej oraz innych specjalistów w miarę możliwości szkoły.
3. Bezpośrednią formą współdziałania są zebrania z rodzicami organizowane co najmniej dwukrotnie w ciągu okresu.

§ 20

1. Szkoła przyjmuje zasadę, że bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny. Rodzice wywierają największy wpływ na przyswajane przez dzieci wartości, przekonania i zachowania – szkoła dopełnia oddziaływania domu rodzinnego.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka – nie są z tego zwolnieni gdy posyłają dziecko do szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w szkole i danej klasie,
 - 2) zaznajomienia się z obowiązującymi wewnętrznymi regulaminami szkoły,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji o zachowaniu i postępach swoich dzieci w nauce,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 5) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) indywidualnej informacji o uczniu zgodnie z procedurami Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego (załącznik 4) oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły (załącznik 5),
 - 7) informacji o otrzymaniu przez ucznia pochwały, nagrody lub kary,
 - 8) bieżącej informacji o poważnych problemach wychowawczych, niepowodzeniach w nauce i nadmiernej absencji,
 - 9) korzystania z fachowej porady pedagoga szkolnego,
 - 10) wyrażania swojej opinii na temat pracy szkoły i przekazywania jej wychowawcom, Dyrektorowi, Radzie Rodziców oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty,
 - 11) występowania w obronie swego dziecka korzystając z uprawnień statutowych,
 - 12) spotkań z nauczycielami w ustalonym terminie,
 - 13) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,

- 2) dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci,
 - 3) stwarzać swym dzieciom optymalne warunki do nauki,
 - 4) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych dla danej grupy rodziców w szkole,
 - 5) kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza wtedy, gdy dziecko ma trudności w nauce lub stwarza problemy wychowawcze,
 - 6) usprawiedliwiać uzasadnioną nieobecność dziecka w szkole – wymagana jest forma pisemna usprawiedliwienia lub osobista rozmowa z wychowawcą,
 - 7) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka,
 - 8) na wezwanie szkoły przybyć po chorego ucznia,
 - 9) pokrywać straty materialne spowodowane przez kradzież lub zniszczenie sprzętu szkolnego przez swoje dziecko,
 - 10) w miarę możliwości współdziałać z wychowawcą i nauczycielami w realizacji przez szkołę jej zadań statutowych.
5. W sytuacjach wymagających natychmiastowych działań stosuje się:
- 1) rozmowę telefoniczną wychowawcy z rodzicami lub opiekunami, jeśli istnieje taka możliwość,
 - 2) zawiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów ucznia,
 - 3) złożenie wizyty w domu ucznia przez wychowawcę klasy wraz z pedagogiem szkolnym,
 - 4) powiadomienie odpowiednich instytucji zgodnie z procedurami postępowania wobec nieletnich, którzy naruszyli prawo lub noszą znamiona demoralizacji.
6. Sprawy sporne między rodzicami a nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 21

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,

- 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia realizowane w systemie klasowo - lekcyjnym. Czas trwania godzin zajęć dla przedmiotów teoretycznych oraz innych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wynosi 45 min. Czas trwania zajęć warsztatowych wynosi 55 minut.
2. Z okazji imprez i uroczystości szkolnych, międzyszkolnych i środowiskowych oraz w związku z nadzwyczajnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skrócić czas trwania jednostek lekcyjnych o nie więcej niż 15 minut.
3. W pomieszczeniach dydaktycznych powinna być zapewniona temperatura co najmniej plus 15°C. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę może zawiesić czasowo zajęcia szkolne:
 - 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15° C lub jest niższa,
 - 2) w przypadku wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§ 23

1. Doradztwo zawodowe to jeden ze sposobów doradzania i wspierania uczniów w znalezieniu pracy i rozwoju zawodowym. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc uczniom w odnalezieniu się w środowisku pracy, aby przyczynić się do realnego wyboru bądź zmiany zatrudnienia.
2. Wewnątrz szkolne doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego stanowiącego załącznik nr 13 do Statutu.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin Biblioteki Szkolnej stanowi załącznik nr 6 Statutu.
3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 25

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez radę powiatu oraz motywacyjnym. Uczeń zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi Szkoły może otrzymać:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny,
 - 3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora szkoły:
 - a) stypendium za wyniki w nauce,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 27

1. W szkole mogą być prowadzone działania z zakresu wolontariatu.
2. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest opisany w Regulaminie Wolontariatu, będącym załącznikiem nr 11 Statutu.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 29

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik kształcenia praktycznego,
 - 3) kierownik warsztatów,
 - 4) kierownik gospodarczy,
 - 5) główny księgowy.
2. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się z uwzględnieniem zasady, że na jedno stanowisko powinno przypadać nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Powierzenie funkcji wicedyrektorów i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę, na pozostałe stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje z nich Dyrektor Szkoły.
4. Osoby, którym powierzone zostały funkcje kierownicze, wykonują zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno - gospodarczej zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonym na piśmie przez Dyrektora Szkoły.
5. Zakresy obowiązków pracowników wymienionych w pkt. 1 ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Szkół.

§ 30

1. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych powyżej ustala Dyrektor.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz.U 88, poz.553, z późniejszymi zmianami).
3. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) troska o poprawność językową uczniów,
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,

- 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 32

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

7. Zespoły problemowo - zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 33

1. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
 - c) wygląd estetyczny i wyposażenie przydzielonej pracowni lub sali lekcyjnej.
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - a) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 34

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,

- 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
 5. 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 co najmniej 2/3 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.

§ 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego.

§ 36

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,

- 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego.
 3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.
 4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 37

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 38

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są opracowywane na podstawie Ustaw oraz rozporządzeń MEN i stanowią odrębny dokument będący załącznikiem nr 4 Statutu – „Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego”.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 39

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółowy sposób przeprowadzania rekrutacji określony jest w załączniku nr 7 Statutu – „Regulamin Rekrutacji”.

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej zgodnie z odrębnymi regulaminami,
 - 5) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

- 6) wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 8) zapoznania się z programem nauczania,
 - 9) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego (załącznik nr 4),
 - 10) zwrócenia się do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej oceny,
 - 11) uzyskania informacji, z siedmiodniowym wyprzedzeniem, o zadaniu klasowym lub sprawdzianie z większej partii materiału programowego (liczba takich zadań nie może być większa niż 2 w tygodniu; niezapowiedziany sprawdzian może obejmować treści programowe z nie więcej niż trzech ostatnich tematów),
 - 12) uzyskania pomocy od nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
 - 13) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, a także Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 14) do opieki medycznej w zakresie higieny szkolnej zgodnie z przepisami NFZ,
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 16) korzystania z wydzielonych miejsc w szkole do czasu rozpoczęcia zajęć, a także po ich zakończeniu, nie zakłócając przebiegu lekcji,
 - 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i poza nią,
 - 18) uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, pracy w radiowęźle, redagowania gazetki szkolnej,
 - 19) indywidualnego programu i toku nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 20) korzystania z przysługujących mu uprawnień określonych w odrębnych przepisach,
 - 21) odwoływania się od nałożonych kar,
 - 22) złożenia skargi, w przypadku naruszenia jego praw, do Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania oraz znanie, szanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno - wychowawczych i w życiu szkoły,

- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu 14 dni od momentu powrotu do szkoły na zasadach określonych przez wychowawcę,
 - 4) uzyskania zgody dyrekcji szkoły na zwolnienie z zajęć w celu uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach organizowanych przez szkołę i instytucje pozaszkolne,
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły, przestrzegania decyzji nauczycieli i wychowawców, respektowania uchwał poszczególnych organów szkoły,
 - 7) postępowania zgodnie z przepisami BHP oraz przeciwpożarowymi na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 8) respektowania zakazu posiadania, używania i reklamowania środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, nikotyny w tym e-papierosów, leków bez wskazań lekarskich i innych) w szkole oraz na zajęciach, których organizatorem lub współorganizatorem jest szkoła,
 - 9) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o czystość ubioru, estetyczny i przyzwoity wygląd zewnętrzny, zmiany wierzchniego okrycia w szatni szkolnej,
 - 10) dbania o mienie szkoły i własność prywatną uczniów, troski o ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych i otoczeniu szkoły,
 - 11) zgłaszania przełożonym lub służbie administracyjnej każdego zdarzenia naruszającego ład i porządek, mienia szkoły i własności prywatnej a także mogącego spowodować zagrożenie bezpieczeństwa,
 - 12) naprawiania lub pokrywania kosztów finansowych zniszczonego sprzętu i wyposażenia szkoły,
 - 13) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 - 14) respektowania zakazu demonstrowania treści o charakterze erotycznym i wulgarnym, symboli środków psychoaktywnych i subkultur młodzieżowych.
3. Uczniowie nie mogą:
- 1) zapraszać do szkoły osób obcych,
 - 2) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu innych,

- 3) posiadać, używać środków odurzających i reklamować środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, nikotyny w tym e-papierosów, leków bez wskazań lekarskich i innych),
 - 4) przynosić do szkoły przedmiotów lub środków chemicznych zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - 5) nagrywać, fotografować lub filmować zajęć lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela,
 - 6) korzystać w czasie zajęć z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych i innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - 7) używać wulgarnego słownictwa,
 - 8) stosować wobec kolegów jakiegokolwiek formy przemocy lub agresji,
 - 9) spożywać posiłków i pić napojów w czasie zajęć szkolnych.
4. Ucznia obowiązuje czysty, skromny i schludny ubiór:
- 1) codzienny: nienaruszający powszechnie obowiązujących norm moralnych i estetycznych,
 - 2) galowy: biała bluzka, koszula i ciemna spódnica lub ciemne spodnie.

§ 41

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, godną postawę, pracę społeczną na rzecz szkoły oraz szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach aktywności uczniowie mogą otrzymać:
 - 1) pochwałę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
 - 2) pochwałę wobec społeczności szkolnej udzieloną przez Dyrektora,
 - 3) nagrodę rzeczową lub dyplom,
 - 4) wpis do Złotej Księgi Szkoły - dla absolwentów, którzy ukończyli Szkołę z wyróżnieniem (świadectwo z białym - czerwonym paskiem), zasady wpisu określa Regulamin wpisu do Złotej Księgi – załącznik nr 12 Statutu,
 - 5) nagrodę pieniężną zespołową w formie dofinansowania do wycieczki,
 - 6) delegowanie na wyjazd o charakterze wypoczynkowym lub wzbogacającym wiedzę zawodową, np. na targi, wystawy i itp.,
 - 7) stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
 - 8) stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 42

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności za:
 - 1) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) niszczenie mienia szkolnego i prywatnego oraz kradzież,
 - 3) posiadanie, używanie i reklamowanie środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, nikotyny w tym e-papierosów, leków bez wskazań lekarskich i innych) na terenie szkoły lub na imprezach, których organizatorem jest szkoła,
 - 4) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 5) zamierzone nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 6) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób,
 - 7) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie obowiązujących zasad dyscypliny oraz regulaminów szkolnych,
 - 8) brak poprawy w postępowaniu po rozmowach ostrzegawczych i upomnieniach o przestrzeganie obowiązków uczniowskich,
 - 9) wejście w kolizję z prawem.

2. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły, zostaje ukarany:
 - 1) w przypadku 20 godzin nieusprawiedliwionych - upomnieniem wychowawcy (adnotacja w dzienniku na stronie „notatki”),
 - 2) w przypadku 40 godzin nieusprawiedliwionych naganą wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - 3) w przypadku 50 godzin nieusprawiedliwionych upomnieniem dyrektora z wpisem do dziennika,
 - 4) w przypadku 60 godzin nieusprawiedliwionych naganą Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów w przypadku ucznia, który otrzymał naganę dyrektora za opuszczanie zajęć szkolnych i nadal niesystematycznie uczęszcza do szkoły, (wychowawca powinien złożyć wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów).

3. Nieobecności liczą się w ciągu całego roku szkolnego.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
 - 3) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) wezwanie i pouczenie rodziców ucznia przez wychowawcę lub dyrektora,
 - 5) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy lub na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z powiadomieniem rodziców ucznia,
 - 6) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne,
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
5. Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.
6. W szczególnie drastycznych przypadkach naruszenia zasad Statutu Szkoły, Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w stosunku do karanego ucznia nie musi stosować pełnej gradacji kar wymienionych w ust. 4, zwłaszcza za wykroczenia i popełnione czyny takie, jak:
 - 1) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia innych osób, na terenie szkoły i poza szkołą,
 - 2) negatywne wyniki w nauce, spowodowane nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych,
 - 3) picie alkoholu na terenie szkoły, przystąpienie do zajęć lekcyjnych pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, rozprowadzanie alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 4) kradzieże na szkodę szkoły, innych instytucji lub osób prywatnych,
 - 5) wykroczenia w miejscach publicznych o charakterze naruszającym dobre imię szkoły,
 - 6) wymuszenia, przestępstwa komputerowe, rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - 7) dewastacja mienia szkolnego,
 - 8) szczególnie demoralizujące czyny, popełnione wobec społeczności szkolnej i zasługujących na szczególne potępienie,
 - 9) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,

- 10) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym na mocy decyzji sądu,
 - 11) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły oraz inne czyny chuligańskie,
 - 12) działanie ucznia na szkodę osoby bezradnej lub osoby, której sprawca powinien okazać szczególne względy,
 - 13) popełnienie czynów karalnych we współdziałaniu z małoletnim,
 - 14) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie 11).
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej (Uchwała Sądu Najwyższego z 21 lipca 1991r. - III CZP 84/92). W związku z powyższym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
8. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, należy:
- 1) sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie - sprawę należy udokumentować, np. notatką, protokołem zeznań świadków, zaświadczeniem zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującą w postępowaniu administracyjnym (art.14 KPA),
 - 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy, jeżeli tak, proceduje się dalej,
 - 3) za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się protokół - powinny się tam znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały;
 - 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, wychowawca i pedagog szkolny są niejako z urzędu rzecznikami ucznia;
 - 5) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, lecz tylko zachowanie),
 - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować i stwierdzić, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń

- był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 7) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy; uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum,
 - 8) podjęta uchwała o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania,
 - 9) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna,
 - 10) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zapoznaniu się ze sprawą, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia; o swojej decyzji, bez względu na to czy uczeń jest skreślony z listy uczniów czy nie, powiadamia zainteresowanego i jego rodziców,
 - 11) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer decyzji, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
 - b) podstawę prawną, właściwy paragraf i punkt Statutu Szkoły oraz art.104 KPA,
 - c) treść decyzji,
 - d) uzasadnienie decyzji zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie) oraz prawne (powołanie się na Statut Szkoły dokładna treść zapisu w Statucie),
 - 12) tryb odwoławczy - uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu:
 - a) wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji,
 - b) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice; jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (za potwierdzeniem odbioru),
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka (art.73 KPA), protokoły Rady Pedagogicznej nie są objęte tajemnicą państwową, o której mowa w art.74 KPA, zgodnie z którym przepisów powyższych nie stosuje się do akt sprawy objętych ochroną tajemnicy

państwowej, a także akt, które organ administracji państwowej wyłączy ze względu na ważny interes państwowy,

- d) jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty; jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji na piśmie; jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę; decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna; można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym),
- e) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 KPA.), który nadaje się w przypadkach:
- gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia,
 - ze względu na interes społeczny,
 - ze względu na wyjątkowy interes strony,
- f) z powyższego wynika, że nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności w omawianym stanie faktycznym nastąpić może w sytuacjach wyjątkowych; od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie.

9. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów. Usunięcie ucznia ze szkoły za brak postępów w nauce jest niezgodne z prawem oświatowym. Uczeń, który nie otrzymał promocji do następnej klasy powtarza klasę.
10. Obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o udzielonej karze, jeżeli jest niepełnoletni.
11. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo, w formie wniosku pisemnego, do odwołania się od kary w terminie 14 dni do organu nadrzędnego wobec organu wymierzającego karę, tj. od kary:
- 1) udzielonej przez wychowawcę – do Dyrektora Szkoły,
 - 2) udzielonej przez Dyrektora – do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
12. Czas rozpatrzenia odwołania od kary nie powinien przekroczyć 7 dni.

13. Uczeń w przypadku naruszenia jego godności osobistej lub praw ucznia ma prawo do złożenia za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły, który podejmuje stosowne działania.

§ 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę z zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu,
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie,
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów,
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 44

1. Szkoła umożliwia uczennicy w ciąży, jeśli jest to możliwe ze względów zdrowotnych, kontynuowanie nauki oraz uzyskanie zawodu na dotychczasowych warunkach z możliwością wyznaczenia egzaminów klasyfikacyjnych zrealizowanych w terminie do 6 miesięcy od terminu zakończenia zajęć obowiązkowych.
2. Uczennica będąc w ciąży jest zobowiązana zaistniałą sytuację zgłosić wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy przekazuje informację Dyrektorowi Szkoły.
4. Uczennica, wraz z rodzicami (opiekunem prawnym), zgłasza się na rozmowę do Dyrektora Szkoły.
5. Uczennica, wraz z rodzicami, pisze stosowne pismo z prośbą o umożliwienie kontynuowania nauki z adnotacją, że w przypadku zaistniałych komplikacji zdrowotnych lub wypadku mającego ujemny wpływ na przebieg ciąży, nie będą rościć pretensji prawnych do Dyrektora.

6. Do ww. pisma należy dołączyć zaświadczenie o ciąży od lekarza specjalisty z adnotacją, że uczennica może uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych teoretycznych i praktycznych.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o przebiegu dalszego toku nauki, łącznie z możliwością udzielenia urlopu.
8. Uczennicę w ciąży obejmują normalne wymagania edukacyjne ujęte w rozporządzeniu o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu oraz przeprowadzaniu egzaminów.
9. Na własny wniosek uczennica może być zwolniona przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego.
10. Uczennicy w ciąży przysługuje szczególna opieka wychowawcza, życzliwe traktowanie oraz pomoc pedagogiczna, psychologiczna i materialna, zależna od sytuacji finansowej szkoły, zgodnie z ustawą z dnia 07.01.1993 roku o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78 z późniejszymi zmianami).

§ 45

1. Zasady organizacji wycieczek szkolnych, określa regulamin wycieczek szkolnych, stanowiący załącznik nr 10 Statutu.

§ 46

1. Regulaminy wewnętrzne uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 8 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 47

1. Ceremoniał szkolny zawiera warunki stosowania: Sztandaru Szkoły, Godła Szkoły oraz Ceremoniału Szkolnego.
2. Ceremoniał Szkolny stanowi załącznik nr 9 Statutu.

ROZDZIAŁ 9
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 48

1. Zespół Szkół nr 5 w Stargardzie używa pieczęci urzędowej (dużej i małej), wspólnej dla wszystkich Szkół wchodzących w jego skład o następującej treści:

„Zespół Szkół nr 5 im. Tadeusza Tańskiego”

2. Zespół Szkół używa stempla o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ nr 5
im. Tadeusza Tańskiego
ul. Śniadeckiego 4 – 6
73 – 110 Stargard

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ nr 5
Branżowa Szkoła I Stopnia
im. Tadeusza Tańskiego
w Stargardzie

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

§ 49

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Majątek Szkoły stanowi majątek Powiatu Stargardzkiego i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami. Szkoła administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.

4. Za majątek szkolny znajdujący się w klasach, pracowniach, gabinetach odpowiadają nauczyciele, którym ten majątek powierzono oraz składają stosowne oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.

§ 51

1. Statut wchodzi w życie z dniem i obowiązuje od dnia.....