

S T A T U T
Zespołu Szkół Gastronomicznych
im. Marii Skłodowskiej - Curie
CZĘSTOCHOWA
ul. Stanisława Worcella 1

Częstochowa 2024 r.

Niniejszy statut utworzony został w oparciu o następujące obowiązujące akty prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471 oraz z 2009 r. Nr 114, poz. 946).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526, Dz.U.2000.2.11).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 i 2020).
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020).
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, 924 i 1818).
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 2086 i 2089).
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 oraz z 2019 r. poz. 60, 730, 1133 i 2196).
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
14. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. poz. 1078.)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651 oraz z 2019 r. poz. 372).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 roku w sprawie organizacji roku (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. Nr 142, poz. 1191, z 2006 r. Nr 36, poz. 250, Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999, z 2010 r. Nr 2, poz. 4 i Nr 186, poz. 1245, z 2011 r. Nr 296, poz. 1754, z 2015 r. poz. 408 oraz z 2016 r. poz. 1335 oraz z 2019 r. poz. 402 i 1094).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603 oraz z 2019 r. poz. 318 i 1093).
21. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022r (Dz. U. poz. 1700).

W dalszej części statutu:

- Statut Zespołu Szkół Gastronomicznych zwany jest statutem szkoły,
- Zespół Szkół Gastronomicznych zwany jest szkołą,
- Rada Pedagogiczna przy Zespole Szkół Gastronomicznych zwana jest radą pedagogiczną,
- Dyrektor Zespołu Szkół Gastronomicznych zwany jest dyrektorem szkoły,
- Rada Rodziców przy Zespole Szkół Gastronomicznych zwana jest radą rodziców.

Dział I
Postanowienia ogólne

Rozdział I
Nazwa, siedziba oraz typ szkoły

- §1. 1. Zespół Szkół Gastronomicznych jest publiczną, ogólnodostępną szkołą dla młodzieży i dorosłych..
2. Szkoła ma siedzibę w Częstochowie przy ulicy Worcella 1.
 3. Zespół Szkół Gastronomicznych tworzą dwie szkoły:
 - 1) Technikum nr 8;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6;
 - 3) Branżowa Szkoła II Stopnia nr 2.
 4. Technikum nr 8 jest pięcioletnią publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Ukończenie szkoły daje wykształcenie średnie.
 5. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 jest trzyletnią publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych. Ukończenie szkoły daje wykształcenie zasadnicze branżowe.
 6. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 2 jest dwuletnią publiczną szkołą ponadpodstawową dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Ukończenie szkoły daje wykształcenie średnie branżowe.
 7. Zespół Szkół Gastronomicznych nosi imię Marii Skłodowskiej Curie.
 8. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu, z siedzibą w Częstochowie przy ul. Śląskiej 11/13.
 9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
- §2. 1. Technikum nr 8 kształci młodzież w zawodach i specjalnościach określonych w klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego:
- 1) technik technologii żywności, symbol cyfrowy zawodu 314403;
 - 2) technik usług kelnerskich, symbol cyfrowy zawodu 513102;
 - 3) technik hotelarstwa, symbol cyfrowy zawodu 422402;
 - 4) technik żywienia i usług gastronomicznych, symbol cyfrowy zawodu 343404;
 - 5) technik weterynarii, symbol cyfrowy zawodu 324002;
 - 6) technik organizacji turystyki, symbol cyfrowy zawodu 422104;
 - 7) technik turystyki na obszarach wiejskich, symbol cyfrowy zawodu 515205;
 - 8) kelner, symbol cyfrowy zawodu 513101.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 kształci młodzież (uczniów/młodocianych pracowników) w zawodach i specjalnościach określonych w klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego:
- 1) cukiernik - cykl kształcenia 3 lata, symbol cyfrowy zawodu 751201;
 - 2) piekarz - cykl kształcenia 3 lata, symbol cyfrowy zawodu 751204;
 - 3) kucharz - cykl kształcenia 3 lata, symbol cyfrowy zawodu 512001;
 - 4) wędliniarz - cykl kształcenia 3 lata, symbol cyfrowy zawodu 751107;
 - 5) przetwórcza mięsa – cykl kształcenia 3 lata, symbol cyfrowy zawodu 751103;
 - 6) kelner – cykl kształcenia 3 lata, symbol cyfrowy zawodu 513101.
3. Branżowa Szkoła II Stopnia nr 2 kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:
- 1) technik żywienia i usług gastronomicznych, symbol cyfrowy zawodu 343404 – dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia w zawodzie kucharz;
 - 2) technik technologii żywności, symbol cyfrowy zawodu 314403 – dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia w zawodzie cukiernik.
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

- §3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia i słuchacza, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi i słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia i słuchacza;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
 3. Kształcenie ogólne w szkole tworzy programowo spójną całość i stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie kwalifikacji zawodowych, a następnie ich doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces uczenia się przez całe życie.
 4. Celem kształcenia ogólnego jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształcenia umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo – językowych, takich jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia oraz słuchacza i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobycie umiejętności formułowanie samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo – twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom i słuchaczom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów i słuchaczy szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
 5. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy oraz kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.
 6. Do najważniejszych umiejętności kształconych u uczniów i słuchaczy należą:
 - 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość;
 - 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi, kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
 - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;

- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
 - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
 - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.
7. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§4.1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów i słuchaczy w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów i słuchaczy w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, słuchaczom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy lub poszczególnego ucznia i słuchacza;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 12) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w wolontariat;
- 13) wychowywanie w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom i słuchaczom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów i słuchaczy;
- 17) przygotowanie uczniów i słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów i słuchaczy wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów i słuchaczy do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów i słuchaczy postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów i słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów i słuchaczy umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów i słuchaczy do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 30) ochrona uczniów i słuchaczy przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 31) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 33) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 34) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
 - 35) kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia i słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 3. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i słuchaczy, stopień zadowolenia słuchaczy, uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
 5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z słuchaczami, uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Dział II

Organy szkoły oraz ich kompetencje

Rozdział I

Zagadnienia podstawowe

- §5.1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy;
 - 4) rada rodziców.
2. Organa szkoły wymienione w ust.1. działają na podstawie odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
 3. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektorzy;
 - 2) kierownik kształcenia praktycznego.
 4. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust.3 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

Rozdział II

Dyrektor Szkoły

§6.1. Kompetencje dyrektora:

- 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) sprawuje nadzór nad kontrolą wewnętrzną realizowaną poprzez kontrolę zarządczą;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 7) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 8) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących;
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 13) dysponuje środkami finansowymi szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 14) współdziała z zakładami pracy w zakresie organizacji praktyk zawodowych;
- 15) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły;
- 16) powierza funkcje kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej;
- 17) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 18) współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w Częstochowie i Powiatową i Wojewódzką Radą Rynku Pracy w sprawie kreowania nowych kierunków kształcenia oraz zatrudniania absolwentów szkoły;
- 19) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 20) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 21) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju;
- 22) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników szkoły oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością szkoły;
- 23) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, w tym udostępnia imię, nazwisko i PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia lub słuchacza do szkoły w czasie, gdy nie działa szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna;
- 25) skreśla uczniów i słuchaczy z listy uczniów lub słuchaczy w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego lub samorządu słuchaczy;
- 26) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- 27) współpracuje, w wykonywaniu swoich zadań, z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy;

- 28) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 29) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 30) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 31) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
 - 32) udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki;
 - 33) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów i słuchaczy;
 - 34) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 35) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym urlopów na poratowanie zdrowia dla nauczycieli;
 - 36) wyraża zgodę na zorganizowanie na terenie szkoły zebrań, zgromadzeń i innych przedsięwzięć - ma prawo delegować swojego przedstawiciela;
 - 37) ma prawo (osobiście lub poprzez swojego przedstawiciela) rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa;
 - 38) ma prawo wydania zezwolenia osobom niebędącym pracownikami szkoły lub instytucjom na korzystanie z pomieszczeń szkoły za określoną odpłatnością;
 - 39) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 40) ma obowiązek powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez niego, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
 - 41) informuje organy gminy o niespełnieniu przez uczniów lub słuchaczy obowiązku nauki i obowiązku regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 42) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub słuchacza;
 - 43) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 44) planuje udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 45) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 46) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
 - 47) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 48) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 49) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 50) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego oraz egzaminu maturalnego;
 - 51) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 52) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
 - 1) radą pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w Ustawie o związkach zawodowych i Ustawie Karta Nauczyciela;
 - 3) radą rodziców;
 - 4) samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy.

Rozdział III Rada Pedagogiczna

- §7. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Skład rady pedagogicznej szkoły stanowią:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodne z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
12. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie rady pedagogicznej.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział IV **Samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy**

- §8. 1. Samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy jest organem przedstawicielskim uczniów Zespołu Szkół Gastronomicznych.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.
 3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły samorząd słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

Rozdział V **Rada rodziców (dotyczy Technikum nr 8 i Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2)**

- §9. 1. Rada rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów działającym na terenie szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.
 3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
 5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
 7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeżeli taki program jest realizowany;

- 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin rady rodziców, który jest osobnym dokumentem.
10. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział VI

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- §10.1.** Organa szkoły pracują na rzecz szkoły, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy szkoły.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
 3. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.
 4. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na zasadach wzajemnego porozumienia.

Dział III

Organizacja szkoły

Rozdział I

Organizacja pracy szkoły

- §11.1.**
1. Rok szkolny zaczyna się 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia następnego roku.
 2. Termin 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.
 3. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza - pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia, drugie półrocze od 1 lutego do 31 sierpnia. W klasach czwartych Technikum nr 8 pierwsze półrocze trwa od 1 do 15 tygodnia nauki, drugie półrocze od 16 do 30 tygodnia nauki.
 4. Zajęcia edukacyjne w szkole odbywają się w godz. od 7³⁰ do 19²⁵.
 5. W Branżowej Szkole II Stopnia nr 2 rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr jesienny trwa od 1 września do 31 stycznia, semestr wiosenny od 1 lutego do 31 sierpnia. Kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej (trzy lub cztery dni w tygodniu).
 6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły ustala inny wymiar jednostki lekcyjnej.
 7. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły ustala inny wymiar jednostki lekcyjnej,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów,
 - 3) w grupach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego takie jak: zajęcia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, religii, etyki, wychowania fizycznego,
 - 4) w toku nauczania indywidualnego.
 8. Rozkład zajęć dydaktycznych:
 - 7³⁰ – 8¹⁵
 - 8²⁰ – 9⁰⁵
 - 9¹⁰ – 9⁵⁵
 - 10⁰⁰ – 10⁴⁵
 - 10⁵⁵ – 11⁴⁰
 - 11⁴⁵ – 12³⁰
 - 12⁴⁰ – 13²⁵
 - 13³⁰ – 14¹⁵

14³⁰-15¹⁵15²⁰-16⁰⁵16¹⁰-16⁵⁵17⁰⁰-17⁴⁵17⁵⁰-18³⁵18⁴⁰-19²⁵

9. Pracownie technologii gastronomicznej funkcjonują w systemie blokowym. Przerwy śródlekcyjnych pomiędzy poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi są kumulowane i odbywają się w formie jednej dłuższej przerwy.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego i samorządu słuchaczy, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
11. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, słuchaczy, uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust.10.

- §12.**
1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
 2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy plan zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
 6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 7. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
 - 3) tygodniowy plan zajęć edukacyjnych.

Rozdział II

Monitoring wizyjny

- §13.**
1. Budynek szkolny wraz z przylegającym do niego placem szkolnym i terenem wokół wejść jest objęty monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 2. Rejestrator obrazu znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
 3. Dostęp do zarejestrowanych obrazów posiada dyrektor Zespołu Szkół Gastronomicznych.
 4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu do realizacji zadań wychowawczych szkoły:

- 1) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminowania takich zagrożeń jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających życiu i bezpieczeństwu uczniów i słuchaczy, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych, ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów zachowań niezgodnych z prawem oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.

Rozdział III

Kształcenie zawodowe w Technikum nr 8 i Branżowej Szkole I Stopnia nr 6

- §14.** 1. Kształcenie zawodowe jest realizowane w ramach zajęć kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego.
2. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
 3. Zajęcia praktyczne są organizowane w celu opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
 4. Praktyki zawodowe są organizowane w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
 5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
 6. Umowę o praktykę zawodową organizowaną przez szkołę zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym na praktyczną naukę zawodu.
 7. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu, a ich realizacja odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez kierownika szkolenia praktycznego.
 8. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły.
 9. Praktyki zawodowe uczniów są organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania w okresie ferii letnich 4-tygodniowych praktyk zawodowych odpowiednio skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki. Organizację praktyk zawodowych szczegółowo określa regulamin praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.
 10. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów i kształconych w szkole.
 11. Podczas praktyk zawodowych uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu placówki, w której odbywają praktyki zawodowe oraz do przestrzegania zapisów niniejszego statutu.
 12. Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia odbywają kształcenie zawodowe praktyczne w pracowni gastronomicznej w szkole.
 13. Młodociany pracownik odbywa kształcenie zawodowe praktyczne u pracodawcy, z którym zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat-8 godzin. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców mogą być organizowane także w okresie ferii letnich i zimowych
 14. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne i praktyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor szkoły, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne nie może być niższy niż 60% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
 15. Dla uczniów będących młodocianymi pracownikami dyrektor szkoły ustala w każdej klasie liczbę dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy.
 16. Pozostałe kwestie związane z praktyczną nauką zawodu określa Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz Roz-

- porządzenie Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2019r w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagrodzenia
17. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły.
 18. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie uwzględnia prawidłową realizację programu nauczania dla danego przedmiotu, specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i techniczne.
 19. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły.
 20. Za organizację i przebieg praktycznej nauki zawodu odpowiada dyrektor szkoły.
 21. Zajęcia praktyczne uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia i praktyka zawodowa dla uczniów Technikum nr 8 odbywają się w pracowni gastronomicznej, która jest integralną częścią szkoły. Szczegółowe cele dotyczące kształcenia praktycznego określają obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu, dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły. Organizację pracy w pracowni określa odrębny regulamin pracowni gastronomicznej. Harmonogram pracy na dany rok szkolny ustala kierownik szkolenia praktycznego, uwzględniając rotację na kolejnych działach (warsztat główny, ekspedycja, ciastkarnia , średnio co 10 zajęć).
 22. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut . Przerwy w czasie zajęć trwają 5 lub 10 minut, w celu umożliwienia młodzieży spożycia posiłku regeneracyjnego oraz odpoczynku, w czasie zajęć można stosować jedną 30-minutową przerwę . Godziny rozpoczynania i kończenia zajęć ustala na określony rok szkolny kierownik szkolenia praktycznego (godziny zajęć w poszczególnych działach pracowni gastronomicznej: warsztat główny 7.30-11.45, ciastkarnia I 7.30- 11.45, ekspedycja 12.30-16.45, ciastkarnia II 12.00-16.15 , sprzedaż obiadów 13.00-15.30).

Kształcenie zawodowe w i Branżowej Szkole II Stopnia nr 2

- §15. 1. Kształcenie zawodowe jest realizowane w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych w ramach zajęć kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
 3. Zajęcia praktyczne są organizowane w celu opanowania przez słuchaczy wiedzy i umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
 4. Praktyki zawodowe są organizowane w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
 5. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia, która polega na przygotowaniu słuchaczy do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów i kształconych w szkole.
 6. Słuchacze odbywają kształcenie zawodowe praktyczne w pracowniach w szkole.
 7. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne i praktyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor szkoły, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne nie może być niższy niż 60% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
 8. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez dyrektora. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. słuchacze mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.
 9. Pozostałe kwestie związane z praktyczną nauką zawodu określa Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2019r w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagrodzenia
 10. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły.
 11. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu wynosi do 8 godzin zegarowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłużenie dobowego wymiaru godzin praktycznej nauki zawodu do 12 godzin.

12. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba słuchaczy w grupie uwzględnia prawidłową realizację programu nauczania dla danego przedmiotu, specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i techniczne.
13. Podziału słuchaczy na grupy dokonuje dyrektor szkoły.
14. Za organizację i przebieg praktycznej nauki zawodu odpowiada dyrektor szkoły
15. Podczas praktyk zawodowych słuchacze są zobowiązani do przestrzegania regulaminu placówki, w której odbywają praktyki zawodowe oraz do przestrzegania zapisów niniejszego statutu.

Rozdział IV

Organizacja pracowni szkolnych i sal dydaktycznych

- §16.**
1. Zajęcia odbywają się w pracowniach szkolnych i salach dydaktycznych.
 2. Pracownią szkolną i salą dydaktyczną opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) przestrzeganie ładu i porządku w przydzielonej sali;
 - 2) dbanie o stan wyposażenia sali;
 - 3) przygotowanie sali do zajęć oraz uporządkowanie sali po zakończonych zajęciach.
 4. W pracowni szkolnej i sali dydaktycznej mogą przebywać uczniowie i słuchacze wyłącznie w obecności i pod nadzorem nauczyciela.
 5. Obowiązkiem ucznia i słuchacza jest poszanowanie wyposażenia pracowni i sali.
 6. Każde uszkodzenia wyposażenia lub sprzętu w pracowni i sali, uczeń lub słuchacz ma obowiązek zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
 7. W pracowniach technologicznych i pracowni obsługi konsumenta odbywa się kształcenie praktyczne w wymiarze godzin zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni technologicznych i pracowni obsługi konsumenta określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.
 8. W pracowni gastronomicznej, która jest integralną częścią szkoły odbywa się kształcenie praktyczne (zajęcia praktyczne). Szczegółowe cele dotyczące kształcenia praktycznego określają obowiązujące programy nauczania dla danego zawodu, dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły. Organizację pracy w pracowni określa odrębny regulamin pracowni gastronomicznej.
 9. Sala gimnastyczna przeznaczona jest do realizacji zajęć wychowania fizycznego, sportowych zajęć pozalekcyjnych, rozgrywek i zawodów sportowych. Zajęcia na sali odbywają się wyłącznie w sposób zorganizowany. Organizację zajęć w sali gimnastycznej określa odrębny regulamin.
 10. Pracownia informatyczna przeznaczona jest do prowadzenia zajęć edukacyjnych z informatyki i innych przedmiotów wspomaganych techniką komputerową. Uczniowie i słuchacze pracują na wyznaczonych stanowiskach. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa odrębny regulamin.

Rozdział V

Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne

- §17.**
1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenie ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
 2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
 3. W przypadku przedmiotów zawodowych nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danego zawodu.
 4. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów i słuchaczy, dla których są przeznaczone.
 5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.

6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli, może dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych.
10. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym.
11. Szkoła podejmuje działania ułatwiające uczniom zaopatrzenie się w podręczniki, a w szczególności możliwość obrotu używanymi podręcznikami. Giełda podręczników używanych organizowana jest we wrześniu.

Rozdział VI

Program wychowawczo-profilaktyczny (dotyczy Technikum nr 8 i Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6)

- §18** 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców (opiekunów prawnych).
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 4. Program wychowawczo-profilaktyczny rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
 5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 6. Program wychowawczo-profilaktyczny jest odrębnym dokumentem.

Rozdział VII

Biblioteka szkolna

- §19** 1. Biblioteka szkolna oraz czytelnia są wspólne dla wszystkich typów szkół.
2. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka szkolna jest ośrodkiem informacji, uczestniczy we wszystkich funkcjach szkoły wobec uczniów, słuchaczy, nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych) i środowiska; szczególną rolę pełni podczas przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej oraz do samokształcenia;
 - 2) biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 3) biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 4) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje dyrektor szkoły;
 - 5) pracownikami biblioteki są nauczyciele bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje biblioteczne wraz z przygotowaniem pedagogicznym;

- 6) finansowanie biblioteki szkolnej opiera się o przyznany budżet, wspomagany przez radę rodziców;
 - 7) działalność biblioteki szkolnej jest związana z procesem dydaktyczno-wychowawczym i polega na pełnieniu funkcji:
 - a) kształcąco – wychowawczej,
 - b) opiekuńczo – wychowawczej,
 - c) kulturalno – rekreacyjnej;
 - 8) prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki mają wszyscy uczniowie, rodzice (opiekunowie prawni) oraz nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły;
 - 9) każdy z odwiedzających bibliotekę jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu biblioteki, umieszczonego w widocznym miejscu;
 - 10) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego; czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
3. Zadaniem biblioteki jest:
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów i słuchaczy do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i innych bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów i słuchaczy;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelnicy oraz do pracowni przedmiotowych;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - 3) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - 4) udzielanie uczniom i słuchaczom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 5) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcami, nauczycielami przedmiotów w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 6) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - 8) wyposażenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 9) klasyfikowanie, katalogowanie i konserwacja zbiorów;
 - 10) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 12) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
5. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

Rozdział VIII

Formy i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

- §20. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, słuchaczom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia lub słuchacza w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub słuchacza;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia lub słuchacza;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia lub słuchacza w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia lub słuchacza w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia lub słuchacza z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia lub słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia lub słuchacza;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.

- §21.**
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem lub słuchaczem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia lub słuchacza i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia lub słuchacza.
 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów lub słuchaczy udzielone i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach pracy;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
 - 4) warsztaty i szkolenie dla słuchaczy.

§22. 1. Szkoła wspiera ucznia lub słuchacza zdolnego poprzez:

- 1) udzielaniu uczniom i słuchaczom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów i słuchaczy, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów i słuchaczy;
 - 4) uwrażliwianie uczniów i słuchaczy na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, słuchacza zdolnego, nauczyciela i szkoły.
2. W pracy z uczniem i słuchaczem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów i słuchaczy;
 - 2) umożliwia uczniowi i słuchaczowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 4) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§23. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom i słuchaczom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia lub słuchacza na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem lub słuchaczem;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów i słuchaczy prowadzą wnikliwą obserwację

pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów i słuchaczy z innymi ludźmi, analizując postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizując wytwory ucznia i słuchacza, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń lub słuchacz ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem lub słuchaczem i informuje o tym wychowawcę lub opiekuna klasy.
4. Wychowawca lub opiekun klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem lub słuchaczem. Wychowawca lub opiekun klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem (opiekunem prawnym).
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. Słuchacz ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§24. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy;
- 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i słuchaczy oraz ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i słuchaczem;
- 4) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole oraz w ocenie efektywności podjętych działań.

§25. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:
 - 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz słuchaczy ;
 - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem i słuchaczem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§26. 1. Uczniowi i słuchaczowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia i słuchacza .

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

Rozdział IX

Organizacja współpracy szkoły z innymi instytucjami

- §27. 1. Szkoła współpracuje z instytucjami rządowymi i pozarządowymi w sprawach dotyczących warunków rozwoju dzieci i młodzieży w celu udzielenia pomocy i wsparcia uczniom, słuchaczom i ich rodzinom, a także przeciwdziałania zagrożeniu różnymi patologiami i wykluczeniu społecznemu.
2. Osobami upoważnionymi do udzielania informacji o uczniach i słuchaczach jest dyrektor szkoły, wychowawca i opiekun klasy oraz pedagog szkolny.
 3. Współpraca szkoły z sądem polega na udzielaniu informacji o uczniach i słuchaczach najczęściej w postaci pisemnej w zakresie wymaganym przez sąd; pracownicy szkoły również uczestniczą w rozprawach sądowych, jeśli są wezwani odpowiednim pismem.
 4. Współpraca szkoły z zawodowymi i społeczni kuratorami sądowymi polega na wzajemnym informowaniu się o sytuacji rodzinnej i szkolnej uczniów i słuchaczy w celu rozwiązywania problemów uczniów i słuchaczy oraz wglądowi w sytuację rodzinną ucznia; interwencje mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki ze strony rodziców (opiekunów prawnych).
 5. Współpraca szkoły z MOPS/GOPS polega na:
 - 1) rozpoznaniu środowiska ucznia i słuchacza,
 - 2) wymianie informacji o sytuacji materialnej ucznia i słuchacza, w wyniku czego następuje wspieranie rodzin potrzebujących pomocy,
 - 3) udzielanie przez MOPS/GOPS doraźnej pomocy finansowej czy dofinansowanie potrzeb uczniów i słuchaczy;
 - 4) szkoła współpracuje ponadto w zakresie realizacji procedury „Niebieskiej Karty” – pedagog szkolny na zaproszenie Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dla Miasta Częstochowy uczestniczy w spotkaniach grup roboczych.
 6. W ramach współpracy z policją podejmowane są długofalowe i doraźne oddziaływania:
 - 1) w ramach działań doraźnych organizowane są prelekcje dla nauczycieli, słuchaczy, rodziców (opiekunów prawnych) i młodzieży o odpowiedzialności karnej nieletnich; pomoc doraźna w sytuacjach wymagających wsparcia policji (kradzież, pobicie, zastraszanie); współpraca z dzielnicowymi po wszczęciu procedury Niebieskiej Karty;
 - 2) w ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń; koordynatorami współpracy powinni być: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji; szkoła ściśle współpracuje z dzielnicowym w rejonie, którego znajduje się szkoła, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i rozwiązywania bieżących problemów;
 - 3) w szkole organizowane są spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 4) w szkole organizowane są spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 5) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów i słuchaczy oraz przejawach demoralizacji;
 - 6) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
 - 7) wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
 7. W ramach współpracy z Urzędem Pracy szkoła podejmuje działania w zakresie orientacji w potrzebach rynku pracy oraz możliwościach doskonalenia zawodowego uczniów.

Rozdział X

Współpraca z rodzicami (dotyczy Technikum nr 8 i Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6)

- §28.** 1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciel współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Formy współpracy rodziców (opiekunów prawnych) ze szkołą:
- 1) zebrania wychowawców z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 2) spotkania indywidualne (wg potrzeb);
 - 3) udział rodziców (prawnych opiekunów) w różnych formach pracy wychowawczej realizowanych na terenie szkoły i poza szkołą.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i ze statutem szkoły poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 3) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 5) porad pedagoga szkolnego;
 - 6) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń;
 - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 9) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce;
 - 10) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic (opiekun prawny) dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział XI

Wolontariat w szkole

- §29.** 1. W szkole funkcjonuje szkolny klub wolontariatu.
2. Szkolny klub wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:
- 1) zapoznanie uczniów i słuchaczy z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów i słuchaczy w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariatu w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej i słuchaczy;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Formy działalności:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego; za zgodą dyrektora szkoły
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego; za zgodą dyrektora szkoły
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

Rozdział XII

Formy opieki i pomocy uczniom i słuchaczom

- §30.** 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, poprzez:
- 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia socjalne,
 - b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - c) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców.
 2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom i słuchaczom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
 3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom i słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
 4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami i opiekunami klas, sytuacji socjalnej ucznia i słuchacza;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom i słuchaczom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej słuchaczy, uczniów i ich rodzin.
 5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej.
 6. Pomoc materialna jest organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) pomocy żywnościowej;
 - 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

Rozdział XIII

Opieka zdrowotna nad uczniami (dotyczy Technikum nr 8 i Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6)

- §31.** 1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19-tego roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego do ukończenia szkoły.
 3. Opieka stomatologiczna jest prowadzona nad uczniami do ukończenia 19-tego roku życia.
 4. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
 5. Cele opieki zdrowotnej realizowane są poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawania lub rozwojowi chorób;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
 6. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
 7. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w gabinecie dentystycznym zlokalizowanym poza szkołą.
 8. Lekarz dentysta sprawujący opiekę nad uczniami wykonuje:
 - 1) świadczenia ogólnostomatologiczne do ukończenia 18-tego roku życia;
 - 2) profilaktyczne świadczenia ogólnostomatologiczne do ukończenia 19-tego roku życia.
 9. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wyboru innego lekarza dentysty.

10. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna, o której mowa w ust.8 jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletnich uczniów. Opieka stomatologiczna, o której mowa w ust.8 wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletnich uczniów. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
11. Lekarz dentyista współpracuje z pielęgniarką nauczania i wychowania oraz dyrektorem szkoły w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów.
12. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz pełnoletnimi uczniami.
13. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców oraz pełnoletni uczniowie na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażania sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę za pośrednictwem dyrektora szkoły.
14. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w ust.6 i ust.7, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta.

Rozdział XIV Doradztwo zawodowe

- §32. 1. W szkole jest realizowane doradztwo zawodowe, w oparciu o zatwierdzony Program Doradztwa Zawodowego.
2. Cele doradztwa zawodowego:
 - 1) kształtowanie u uczniów i słuchaczy umiejętności i dyspozycji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych, planowanie kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci;
 - 3) pomoc nauczycielom w realizacji zadań związanych z doradztwem zawodowym.
 3. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą;
 - 2) zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć dydaktycznych;
 - 4) spotkań młodzieży z pracownikami Urzędu Pracy, Centrum Informacji Zawodowej oraz Ochotniczego Hufca Pracy;
 - 5) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym.
 4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy 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.

Rozdział XV Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

- §33. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w budynku szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie i słuchacze mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 3. Szkoła zapewnia uczniom i słuchaczom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, zobowiązany jest on również do niezwłocz-

- nego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku: sala gimnastyczna, pracownia informatyczna, sala obsługi, pracownie technologiczne i pracownia gastronomiczna, opiekun pracowni lub inny nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów i słuchaczy.
 5. Budynek szkoły jest monitorowany.
 6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
 7. Uczniowie i słuchacze powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
 8. Uczniowie i słuchacze są zobowiązani do nieopuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami,
 9. W szczególnych przypadkach uczeń na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę bądź nauczyciela prowadzącego lekcję, z której chce być zwolniony, co musi być zapisane w zeszycie usprawiedliwień i opatrzone formułą o przejęciu przez rodziców (prawnych opiekunów) pełnej odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności w szkole.
 10. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
 11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców (prawnych opiekunów), pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy.
 12. W celu ochrony małoletnich przed agresją i przemocą oraz zapewnienia właściwych relacji między wszystkimi członkami społeczności szkolnej na terenie szkoły obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.

Dział IV Społeczności szkoły

Rozdział I Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w szkole

- §34.** Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
- §35.** Do obowiązków wicedyrektorów należy:
- 1) przyjęcie na siebie zadań dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych;
 - 2) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas oraz biblioteki szkolnej wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników;
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkolną służbą zdrowia;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora;
 - 6) pozostałe kompetencje są określone indywidualnie dla każdego z osobna.
- §36.** Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
- 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych dla danego zawodu;
 - 2) zawieranie umów o praktykę zawodową między szkołą a zakładami pracy;
 - 3) współdziałanie z zakładami pracy, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu;
 - 4) prowadzenie hospitacji szkolenia praktycznego;
 - 5) kontrola przebiegu praktyk zawodowych;
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy uczniów;

- 7) pozostałe kompetencje są określone indywidualnie w odrębnym dokumencie;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

Rozdział II

Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog

§37. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i słuchaczy oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom i słuchaczom, w tym uczniom i słuchaczom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedkładanie jej na posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołu wychowawczego;
- 8) powiadamianie rodziców o posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 9) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci, prowadzenie pedagogizacji rodziców w czasie wywiadówek i zebrań;
- 10) udzielanie wychowawcom pomocy w organizacji zebrań z rodzicami i diagnozie pracy wychowawczej z uczniami;
- 11) udzielanie specjalistycznej pomocy wychowawcy i opiekunowi klasy w opiece nad uczniem i słuchaczem;
- 12) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i słuchacza ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 13) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów), ucznia i słuchacza w procesie edukacji;
- 14) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 15) współpraca z kuratorami sądowymi, policją i innymi instytucjami pomocowymi oraz publiczną poradnią psychologiczno – pedagogiczną, która opiera się o corocznie zawierany kontrakt obejmujący zasady współpracy, comiesięczne konsultacje pedagogów szkolnych na terenie poradni, comiesięczne spotkania "Grupy wsparcia" dla rodziców, uczniów, słuchaczy, nauczycieli prowadzone przez psychologa i pedagogów na terenie szkoły, opiekę psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów Zespołu Szkół Gastronomicznych;
- 16) szczegółowy zakres obowiązków służbowych pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.

§38. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) zapewnienie opieki i pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, specjalistami wspierającymi proces edukacyjno-wychowawczy;
- 3) prowadzenie analizy dokumentacji uczniów (diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych);
- 4) prowadzenie i archiwizacja dokumentacji przebiegu nauczania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych określonych w przepisach;
- 5) dostosowanie programu i poszczególnych treści, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym;
- 6) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 7) opracowanie wraz z nauczycielem prowadzącym strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów);

- 8) indywidualizacja procesu edukacyjnego tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) udzielanie pomocy (w miarę możliwości) uczniom pełnosprawnym mającym problemy w nauce;
- 10) współdziałanie w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów;
- 11) wspieranie procesu integracji w klasie i na terenie szkoły;
- 12) ścisła współpraca z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wspieranie rodziców poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych,
- 13) szczegółowy zakres obowiązków służbowych pedagoga specjalnego określają odrębne przepisy.

§39. Do obowiązków psychologa w szkole należy:

- 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 i innych problemów dzieci i 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) szczegółowy zakres obowiązków służbowych psychologa określają odrębne przepisy.

Rozdział III

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- §40.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do obowiązków nauczycieli należy:
- 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie uczniów i słuchaczy oraz zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) bieżący nadzór i opieka nad uczniami i słuchaczami podczas zajęć teoretycznych i praktycznych;
 - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów i słuchaczy do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 4) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 6) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
- 7) wybór podręczników szkolnych;
- 8) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
- 9) aktywne pełnienie dyżurów śródlekcyjnych;
- 10) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 11) opieka podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, wyjść do placówek kulturalnych, wycieczek;
- 12) właściwa organizacja wycieczek – wpisanie terminu wycieczki do kalendarza imprez na 7 dni przed terminem rozpoczęcia, następnie skompletowanie wymaganych dokumentów na 3 dni przed planowaną imprezą i złożenie ich u wicedyrektora. Karta wycieczki zawiera następujące dane: termin wycieczki, jej cele i opis trasy z zaznaczeniem miejsc noclegów, środek transportu, przewidywany czas powrotu, listę uczestników, oświadczenie opiekunów o odpowiedzialności za życie i zdrowie uczestników wycieczki, zezwolenie rodziców (opiekunów prawnych) na udział dziecka w wycieczce; regulamin wycieczki szkolnej jest odrębnym dokumentem;
- 13) przeciwdziałanie paleniu tytoniu, narkomanii, alkoholizmowi oraz innym patologiom społecznym;
- 14) zapoznanie uczniów i słuchaczy z obowiązującymi regulaminami pracowni przedmiotowych (fakt ten należy odnotować w dzienniku elektronicznym i zeszytach przedmiotowych uczniów; opiekun pracowni odpowiedzialny jest za umieszczenie regulaminu pracowni w widocznym miejscu w sali);
- 15) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego przez realizowanie podstaw programowych kształcenia;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i przebiegu nauczania, terminowe i regularne dokonywanie prawidłowych wpisów do e-dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 17) regularne ocenianie osiągnięć uczniów – nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu;
- 18) regularne ocenianie osiągnięć słuchaczy;
- 19) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wnioskowanie o ich wzbogacanie lub modernizację;
- 20) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, słuchaczy i ich zdolności oraz zainteresowań;
- 21) zapoznanie uczniów i słuchaczy z obowiązującymi programami, wymaganiami na poszczególne oceny i sposobami oceniania;
- 22) opracowanie planów wychowawczo - profilaktycznych, rozkładów materiału, planów wynikowych, przedmiotowych kryteriów oceniania i scenariuszy zajęć na wniosek dyrektora;
- 23) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy;
- 24) współpraca z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów;
- 25) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez organizowanie samopomocy koleżeńskiej, prowadzenie konsultacji indywidualnych, poznanie środowiska rodzinnego ucznia i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych we współpracy z pedagogiem szkolnym;
- 26) praca z uczniem i słuchaczem szczególnie uzdolnionym poprzez konsultacje ukierunkowujące jego zainteresowania, wskazywanie odpowiedniej literatury, zachęcanie ucznia do udziału w licznych konkursach;
- 27) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 28) bieżące zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi nauczycielom, uczniom i słuchaczom trybem ustalonym w szkole, tj. poprzez ogłoszenia, zawiadomienia, zarządzenia w formie ustnej i pisemnej wydane przez dyrektora szkoły;
- 29) nauczyciele mają obowiązek odnotowania w dzienniku elektronicznym zwolnienia ucznia lub słuchacza przez rodziców (prawnych opiekunów) lub na prośbę pełnoletniego ucznia i słuchacza; zapisu dokonuje go nauczyciel zwalniający ucznia (na podstawie wiadomości wysłanej przez e-dziennik);
- 30) monitorowanie przebiegu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 31) przedstawienie dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie w przypadku nawiązania stosunku pracy;

- 32) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu zawodowego i egzaminu maturalnego w ramach czynności i zajęć wynikających ze statutu szkoły;
 - 33) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego w ramach czasu pracy przeznaczonego na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze; nauczycielom, w tym egzaminatorom biorącym udział w części ustnej egzaminu maturalnego, przysługuje wynagrodzenie w przypadku wykonywania tych czynności w wymiarze przekraczającym ich tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 34) przeprowadzenie bezpłatnego próbnego egzaminu maturalnego lub zawodowego, którego celem jest pomoc uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) w ocenie stopnia przygotowania do egzaminu zewnętrznego oraz pozyskanie informacji o wynikach dotychczasowych przygotowań i ich efektywności; wyniki egzaminów próbnych podawane są w punktach oraz procentach i nie mają one wpływu na oceny bieżące, śródroczne lub roczne;
 - 35) realizacja innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.
4. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców (prawnych opiekunów) w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
 5. Nauczyciele przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu są obowiązani doskonalić umiejętności i kwalifikacje zawodowe potrzebne do wykonywania pracy poprzez uczestniczenie w szkoleniach branżowych realizowanych w trzyletnich cyklach w łącznym wymiarze 40 godzin w cyklu.
 6. Nauczyciel szkoły ma prawo do:
 - 1) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 4) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i końcowej słuchaczy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i kar oraz wyróżnień regulaminowych dla uczniów i słuchaczy;
 - 7) wnioskowania o skreślenie uczniów i słuchaczy z listy uczniów i słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły;
 - 8) opracowania własnego programu nauczania.
 7. W ramach czynności dodatkowych nauczyciel może prowadzić zajęcia pozalekcyjne: fakultety, koła zainteresowań, przygotowanie do olimpiad i konkursów.

- §41.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy:
- 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje zatwierdzony przez radę pedagogiczną przewodniczący zespołu;
 - 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
 - b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawach wyboru programów nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego w porozumieniu z liderem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli odbywających staż zawodowy,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,

- e) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
2. W szkole działają cztery zespoły przedmiotowe:
- 1) komisja przedmiotów humanistycznych;
 - 2) komisja przedmiotów matematyczno - przyrodniczych;
 - 3) komisja wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 4) komisja przedmiotów zawodowych.
- §42.** 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli pełniącemu funkcję wychowawcy lub opiekuna danego oddziału.
2. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, jest najbliższym opiekunem ucznia w szkole.
3. Wskazane jest, aby wychowawca i opiekun prowadził swój oddział przez cały tok kształcenia.
4. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą zgłosić dyrektorowi prośbę o zmianę wychowawcy (na wniosek większości rodziców w tej klasie).
5. W uzasadnionych przypadkach wychowawca lub opiekun klasy może zwrócić się z prośbą do dyrektora szkoły o zwolnienie go z pełnienia funkcji wychowawcy lub opiekuna klasy.
6. Zadaniem wychowawcy i opiekuna klasy jest w szczególności:
- 1) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów i ze słuchaczami, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 2) tworzenie warunków wzmagających rozwój ucznia i słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i słuchaczy;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i słuchaczy oraz pomiędzy uczniami i słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i słuchacza;
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego uczniów;
 - 7) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów i słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów i słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 9) przygotowanie we współpracy ze specjalistami oraz nauczycielami uczącymi Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - 10) prowadzenie oraz dbanie o dokumentację ucznia i słuchacza ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 11) koordynowanie pracy zespołu dla ucznia i słuchacza ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 12) przynajmniej dwa razy w roku powoływanie zespołu w sprawie ucznia i słuchacza ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 13) dokonywanie stałej obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i słuchaczem;
 - 14) we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz nauczycielami dokonywanie wielopoziomowej specjalistycznej oceny osiągnięć ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 15) bycie w stałym kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Do szczegółowych form spełniania zadań wychowawczych wobec uczniów należy:
- 1) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) arkusze ocen,
 - c) zeszyt wychowawcy (dla uczniów Technikum Nr 8 i Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6);
 - 2) analizowanie frekwencji i zapobieganie wagarom oraz sporządzanie okresowych (co-miesięcznych) raportów dotyczących frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych do 10-go dnia każdego miesiąca;
 - 3) co najmniej dwukrotne odbycie zebrań z rodzicami uczniów w ciągu półrocza,

- 4) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
 - 5) zgłaszanie uczniów sprawiających trudności wychowawcze do pedagoga szkolnego;
 - 6) nawiązywanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu poinformowania ich o ocenach bieżących, ocenach śródrocznych i ocenach końcowych oraz ocenach zachowania:
 - a) na zebraniach rodziców,
 - b) przez indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) przybyłymi na wezwanie wychowawcy lub z inicjatywy rodziców (opiekunów prawnych),
 - c) listownie, telefonicznie;
 - d) przez e-dziennik.
 - 7) ułatwianie rodzicom (opiekunom prawnym) nawiązania kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w sprawach dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wynikach próbnego egzaminu maturalnego lub zawodowego na zajęciach z wychowawcą, podczas zebrań z rodzicami lub za pomocą e-dziennika,
 - 9) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą e-dziennika o terminie i temacie zebrania z rodzicami, najpóźniej 7 dni przed zebraniem
8. Wychowawca i opiekun ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej.

- §43. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

Rozdział IV **Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy**

- §44. 1. Uczeń i słuchacz szkoły ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 13) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 14) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 17) nietykalności osobistej;
 - 18) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

- 19) pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 20) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczniom Technikum nr 8 i Branżowej Szkoły I Stopnia, na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów, szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny, uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
 3. Jeżeli zajęcia z religii lub etyki odbywają się pomiędzy innymi zajęciami obowiązkowymi uczniowie nie uczęszczający na w/w zajęcia w czasie przeznaczonym na te zajęcia, przebywają w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia lub pełnoletni uczniowie składają oświadczenie o konieczności przebywania podczas zajęć religii w/w uczniów w bibliotece szkolnej.
 4. Uczniom danego oddziału Technikum nr 8 i Branżowej Szkoły I Stopnia organizuje się zajęcia: „wychowanie do życia w rodzinie”. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczniowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w/w zajęć. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§45. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia lub słuchacza:

- 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść słuchacz, uczeń, rodzic (opiekun prawny), nauczyciel, wychowawca lub opiekun klasy w ciągu 3 dni od zajścia zdarzenia, po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
- 2) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły w formie pisemnej i powinny zawierać imię i nazwisko ucznia lub słuchacza oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
- 3) dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, opiekunem oddziału i pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę lub wniosek do 3 dni od jej zgłoszenia;
- 4) dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
- 5) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§46. Obowiązki ucznia i słuchacza:

- 1) uczeń i słuchacz zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, a w szczególności do:
 - a) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - b) na zajęciach edukacyjnych, przerwach międzylekcyjnych przestrzegania zasad kulturalnego zachowania w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - c) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
 - d) nieopuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami,
 - e) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenie sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły
 - a) nieobecności na podstawie ustnego usprawiedliwienia dokonanego przez rodziców (opiekunów prawnych) telefonicznie, pisemnego przez e-dziennik lub zwolnienia lekarskiego, oraz:
 - a) w szczególnych przypadkach uczeń na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę bądź nauczyciela prowadzącego lekcję, z której chce być zwolniony, co musi być zapisane w wiadomości wysłanej przez e-dziennik i opatrzone formułą o przejęciu przez nich pełnej odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności w szkole, uczeń pełnoletni może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych, po złożeniu pisemnego oświadczenia przez e-dziennik, przez wychowawcę bądź nauczyciela prowadzącego lekcję, z której chce być zwolniony;

- b) uczeń pełnoletni może złożyć pisemne lub ustne oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych, które podlega ocenie wychowawcy klasy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole (przede wszystkim w przypadku choroby, konieczności stawiennictwa, sytuacjach nagłych oraz z ważnych przyczyn losowych). Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia. Wychowawca klasy nie ma obowiązku uznać usprawiedliwienia, jeśli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć lekcyjnych;
- 3) słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza jego rodzic (opiekun prawny) może usprawiedliwić nieobecność na zajęciach w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły w następujących formach:
- zwolnienia lekarskiego,
 - pisemnego oświadczenia wysłanego przez e-dziennik o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych, które podlega ocenie opiekuna klasy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole (przede wszystkim w przypadku choroby, konieczności stawiennictwa, sytuacjach nagłych oraz z ważnych przyczyn losowych), oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia; opiekun klasy nie ma obowiązku uznać usprawiedliwienia, jeśli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć lekcyjnych;
 - w szczególnych przypadkach słuchacz może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez opiekuna bądź nauczyciela prowadzącego lekcję, z której chce być zwolniony na podstawie pisemnego oświadczenia wysłanego przez e-dziennik;
- 4) Każdego ucznia i słuchacza obowiązuje strój szkolny codzienny, galowy.
- Przez strój codzienny rozumieć należy ubranie zasłaniające plecy, ramiona i brzuch; zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystej, odsłaniającej bieliznę; szorty i spódniczki nie mogą być krótsze niż do połowy uda; w okresie letnim dopuszcza się noszenie stroju bez rękawów. Podczas pobytu w szkole uczniowie i słuchacze nie powinni nosić nakrycia głowy. Strój powinien być czysty, wyprasowany, estetyczny.
 - Uczeń i słuchacz ma obowiązek zmiany obuwia po wejściu do szkoły. Zmienne obuwie miękkie musi posiadać podeszwę, która nie pozostawia śladów na podłodze i spełnia wymogi bezpieczeństwa (właściwa stabilność i przyczepność).
 - Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej, biało-granatowej, biało-szarej, w tym ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Strój musi spełniać dodatkowo kryteria wskazane w punkcie a i b (strój codzienny).
 - Nierespektowanie regulaminu dotyczącego stroju uczniowskiego wiąże się z ustaleniem odpowiedniej oceny zachowania – w przypadku uczniów.
- 5) przestrzegania zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
- podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty i urządzenia powinny być wyłączone i schowane),
 - poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po lekcjach) telefon może być używany,
 - na terenie szkoły nagrywanie dźwięku i obrazu przez uczniów i słuchaczy jest zabronione,
 - naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych powoduje zastosowanie kary, którą jest obniżenie oceny zachowania;
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) posiadania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu ze zdjęciem i okazywania ich na żądanie dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 8) zabrania się posiadania i używania papierosów elektronicznych oraz napojów energetyzujących;

- 9) na zajęcia z kształcenia zawodowego praktycznego i wychowania fizycznego obowiązują strój zgodny z regulaminem dotyczącym w/w zajęć;
- 10) Zabroniony jest mocny makijaż, malowanie twarzy, długie paznokcie, umieszczanie kolczyków w miejscach innych niż uszy (percing), fryzury uczniów i słuchaczy muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, bez dopinanych, sztucznych włosów, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – powinny być odpowiednio spięte)

Rozdział V

Nagrody i kary

- §47.** 1. Uczeń i słuchacz szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody dla uczniów lub słuchaczy:
- 1) wyróżnienie na forum klasy przez wychowawcę, opiekuna lub innego nauczyciela;
 - 2) pochwała wobec wszystkich uczniów i słuchaczy przez dyrektora szkoły;
 - 3) list gratulacyjny, dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) wyróżnianie na apelach szkolnych uczniów wykazujących się wiedzą w konkursach i pracą na rzecz innych.
3. Nagrody finansowane są przez radę rodziców.
4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub słuchacz może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami;
 - 4) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
- §48.** 1. O zastosowaniu wobec ucznia i słuchacza kary decyduje wychowawca, opiekun klasy lub dyrektor szkoły. Wybór kary zależy od stopnia przewinienia ucznia lub słuchacza. Kary stosuje się za:
- 1) naruszenie dobra, godności i nietykalności cielesnej człowieka;
 - 2) przejawy wandalizmu i niszczenie mienia społecznego;
 - 3) wulgarność i chuligaństwo;
 - 4) palenie tytoniu, pozostawianie pod wpływem alkoholu i środków odurzających oraz posiadanie w/w na terenie szkoły;
 - 5) udowodnione popełnione przestępstwo;
 - 6) fałszowanie dokumentów;
 - 7) notoryczne lekceważenie obowiązku nauki;
 - 8) inne przejawy łamania statutu szkolnego.
2. Kary stosowane wobec uczniów i słuchaczy:
- 1) upomnienie wychowawcy lub opiekuna klasy;
 - 2) nagana dyrektora szkoły;
 - 3) skreślenie z listy uczniów i słuchaczy zgodnie z ustalonym trybem;
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy o tym samym zawodzie.
3. Oprócz kar zawartych w statucie szkoły uczeń lub słuchacz podlega ukaraniu karami wynikającymi z mocy prawa państwowego.
4. Uwagi:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), słuchacz mają prawo do odwołania się od nałożonej kary;
 - 2) od kary upomnienia wychowawcy lub opiekuna klasy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) lub słuchacz mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni za

pośrednictwem wychowawcy lub opiekuna klasy; dyrektor szkoły w ciągu 7 dni może uznać odwołanie;

- 3) zasady odwołania się od kary skreślenia z listy uczniów zawarte są w §49;
- 4) od kary nagany dyrektora szkoły i kary przeniesienia do równoległej klasy o tym samym zawodzie uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni ; dyrektor szkoły w ciągu 7 dni może uznać odwołanie i uchylić swoją decyzję.
5. W przypadku gdy niepełnoletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) oraz niepełnoletniego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

- §49.** 1. Skreślenie ucznia z listy uczniów i słuchaczy dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, na wniosek wychowawcy klasy lub opiekuna grupy, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego lub samorządu słuchaczy w momencie ustania obowiązku nauki (uzyskania przez ucznia pełnoletności), w przypadku:
- 1) stwarzania lub spowodowania stanu zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia uczniów, słuchaczy, nauczycieli, pracowników szkoły lub rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego w szkole, w przypadku, gdy uczeń lub słuchacz otrzymał wcześniej naganę dyrektora szkoły wynikającą z nieodpowiedniego zachowania i nie odniosła ona spodziewanego skutku, a wyczerpany został katalog kar przewidywanych statutem szkoły;
 - 2) osadzenia ucznia w więzieniu na podstawie prawomocnego wyroku, jeżeli jego nieobecność trwa dłużej niż 3 miesiące;
 - 3) rozprowadzania i używania środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków w środowisku szkolnym potwierdzone wynikami policyjnego śledztwa;
 - 4) porzucenia szkoły przez ucznia lub słuchacza, jeżeli nieobecność nieusprawiedliwiona trwa ponad 50% godzin w półroczu lub semestrze.
2. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1-go miesiąca na co najmniej 50%.
3. Procedura skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy:
- 1) regulacje prawne dotyczące skreślenia uczniów, słuchaczy z listy uczniów, słuchaczy:
 - a) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, słuchacza z listy uczniów, słuchaczy w przypadkach określonych w statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, słuchaczy,
 - b) rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia, słuchacza z listy uczniów, słuchaczy;
 - 2) procedura postępowania przy skreślaniu ucznia, słuchacza z listy uczniów, słuchaczy szkoły:
 - a) w przypadku „przewinienia” ucznia, słuchacza należy sporządzić notatkę i sprawdzić, czy zapisy w statucie pozwalają na skreślenie ucznia z listy uczniów, słuchaczy szkoły,
 - b) sprawa „przewinienia” musi być omówiona podczas posiedzenia rady pedagogicznej; uczeń lub słuchacz ma prawo wskazać rzeczników obrony w swojej sprawie,
 - c) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające (dokumentuje postępowanie),
 - d) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w danej sprawie,
 - e) dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, słuchaczy (dostarcza decyzję);
 - 3) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony lub stron,
 - b) podstawę prawną,

- c) rozstrzygnięcie,
 - d) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły – dokładna treść zapisu w statucie),
 - e) tryb odwoławczy – uczniowi lub słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji,
 - f) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji;
- 4) uwagi:
- a) uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni), słuchacz mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, włącznie z protokołem z zebrania rady pedagogicznej w części dotyczącej ucznia lub słuchacza,
 - b) jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), słuchacz wniosą odwołanie dyrektor szkoły w terminie 7 dni może uznać odwołanie i uchylić swoją decyzję lub przez słać odwołanie do organu odwoławczego (Śląskiego Kuratora Oświaty) wraz z całą dokumentacją ; decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna,
 - c) przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu co oznacza, że uczeń lub słuchacz ma prawo nadal chodzić do szkoły; wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji,
 - d) skreślenie ucznia, słuchacza z dziennika elektronicznego i z księgi uczniów, słuchaczy następuje po upływie okresu odwołania lub z chwilą podjęcia decyzji, gdy decyzja ma rygor natychmiastowej wykonalności,
 - e) rygor natychmiastowej wykonalności oznacza, że decyzja jest natychmiast wykonalna; taka sytuacja może mieć miejsce, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarki narodowej przed ciężkimi stratami , bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony (Art. 108 KPA).

Dział V

Statuty szkół w Zespole Szkół Gastronomicznych.

- §50.** 1. Technikum nr 8 posiada odrębny statut.
 2. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 posiada odrębny statut.
 3. Branżowa Szkoła II stopnia nr 2 posiada odrębny statut.

Dział VI

Ceremoniał szkolny

- §51.** 1. Symbolem szkoły jest sztandar.
 2. Sztandar szkoły jest przechowywany na terenie Zespołu Szkół Gastronomicznych w zamkniętej gablocie.
 3. Warunki uczestnictwa sztandaru szkoły:
- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły;
 - 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie Zespołu Szkół Gastronomicznych;
 - 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 4) insygniami pocztu sztandarowego są białe - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą;
 - 7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 8) sztandarowi oddaje się szacunek, podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „bacność”, odpowiednio komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

- 9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się przez pochylenie go przez chorążego, chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) zakończenie edukacji przez klasy programowo najwyższe;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) apele okolicznościowe, w tym: Święto Niepodległości i Święto Konstytucji 3 maja.
4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

Dział VII

Postanowienia końcowe

- §52.** 1. Poprawki do statutu szkoły uchwała rada pedagogiczna bezwzględną większością głosów swojego statutowego składu.
2. W przypadku wprowadzenia do statutu szkoły więcej niż trzech poprawek sporządza się tekst jednolity.
 3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut obowiązuje od 13 września 2024r.