Statut

Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych

im. Stanisława Staszica

w Bytowie

Podstawa prawna:

- **Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2019r. poz. 1481 ze zm.), zwana dalej ustawą,**
- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)**
- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Ekonomiczno - Usługowych im. Stanisława Staszica w Bytowie, zwany dalej Szkołą, jest szkołą publiczną dla młodzieży z siedzibą w Bytowie przy ul. Hieronima Derdowskiego 3.
2. Dopuszcza się używanie skrótu ZSE-U w Bytowie.

§ 2

1. W skład ZSE-U wchodzą Szkoły ponadpodstawowe dla młodzieży:

1) **Technikum Nr 2,** którego pełna nazwa brzmi:
Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Stanisława Staszica w Bytowie Technikum Nr 2 w Bytowie o pięcioletnim cyklu kształcenia, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a po zdaniu wszystkich kwalifikacji w zawodzie – dyplom zawodowy w następujących zawodach:

a) technik ekonomista
b) technik handlowiec
c) technik żywienia i usług gastronomicznych
d) technik hotelarstwa
e) technik obsługi turystycznej
f) technik spedytor
g) technik logistyk,
h) technik organizacji turystyki.

2) **III Liceum Ogólnokształcące**, którego pełna nazwa brzmi:
Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Stanisława Staszica w Bytowie III Liceum Ogólnokształcące w Bytowie o czteroletnim cyklu kształcenia, ukończenie którego umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
3) W Technikum nr 2 funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego technikum na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bytowski z siedzibą przy ul. ks. dr. Bolesława Domańskiego 2, 77-100 Bytów.

§ 4

Organem sprawujący nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych, wydanych na jej podstawie. W realizacji zadań kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka oraz Deklaracji Praw Dziecka.
2. Szkoła jako cel nadrzędny stawia wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju, a w szczególności:

1) Umożliwia absolwentom gimnazjum i szkoły podstawowej dalszą edukację, zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości oraz nabycia kwalifikacji zawodowych na poziomie technika – dla uczniów technikum w zawodach wymienionych w § 2 Statutu, a także umożliwia dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
2) Kształci i wychowuje, przygotowując młodzież do odpowiedzialnego i aktywnego uczestnictwa w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym w demokratycznym społeczeństwie o wolnorynkowej gospodarce;
3) Zapewnia zdobywanie umiejętności i sprawności umysłowych potrzebnych do samodzielnego korzystania z różnych zasobów wiedzy, doskonalenia własnej osobowości, samokształcenia i rekwalifikacji zawodowej;
4) Tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zadań ustawy Prawo oświatowe w oparciu o Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły.

§ 6

Szkoła zapewnia swoim uczniom:

1) Organizację zadań edukacyjnych zgodnie z założeniami ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół ponadpodstawowych oraz obowiązujących podstaw programowych kształcenia w zawodach wymienionych w § 2 ust.1 Statutu.
2) Warunki rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz uzupełnianie, poszerzanie wiedzy i umiejętności poprzez udział w projektach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych, pracę w kołach zainteresowań, udział w konkursach i olimpiadach.
3) Osiąganie wysokiego poziomu przygotowania zawodowego poprzez motywowanie do korzystania z najnowszych osiągnięć wiedzy, technik multimedialnych,

organizowanie praktyk w instytucjach i firmach cieszących się prestiżem społecznym, organizowanie wyjść i wyjazdów studyjnych do zakładów pracy oraz praktyk i stażów zawodowych poza granicami kraju.

4) Warunki uczenia się dla uczniów niepełnosprawnych i mających trudności w nauce.
5) Warunki do realizowania indywidualnego toku nauki przez uczniów szczególnie uzdolnionych.
6) Pomoc pedagogiczną i psychologiczną – w miarę posiadanych możliwości kadrowych i finansowych, we współpracy z instytucjami specjalistycznymi.
7) Umożliwia podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie naukę języka kaszubskiego i ukraińskiego oraz naukę własnej historii i kultury.
8) Możliwości osiągania wysokiej kultury intelektualnej, wiedzy o człowieku i osiągnięciach cywilizacji oraz społecznych i technologicznych uwarunkowaniach rozwoju narodów i państw, o związku kultury polskiej z kulturą świata, o znaczeniu integracji europejskiej.
9) Poznanie różnych systemów wartości chrześcijańskich oraz innych doktryn i ideologii jako podstawę do kształtowania własnej hierarchii wartości i zasad.
10) Tolerancję światopoglądową i wyznaniową.
11) Upowszechnianie znajomości podstawowych norm prawnych, zwłaszcza dotyczących poszanowania i ochrony życia, troski o zdrowie, bezpieczeństwa i higieny pracy i innych.
12) Przyswajanie zasad skutecznego porozumiewania się oraz technik negocjacyjnego rozwiązywania problemów.
13) Bezpieczne i higieniczne warunki nauki wolne od agresji fizycznej, psychicznej, werbalnej i pozawerbalnej.
14) Opiekę psychologiczną i prawną osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej, a także materialną pomoc w formie zapomóg rzeczowych i finansowych, stypendiów socjalnych, uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej – w miarę posiadanych środków oraz we współpracy z miejskimi gminnymi ośrodka pomocy społecznej i innymi instytucjami oraz sponsorami.
15) Szeroką ofertę edukacyjnych zajęć pozalekcyjnych, organizację różnych form aktywnego wypoczynku i rekreacji, upowszechnienie sportu, turystyki i krajoznawstwa – w celu konstruktywnego wypełnienia czasu wolnego po obowiązkowych zajęciach szkolnych.
16) Właściwy poziom opieki podczas przerw międzylekcyjnych, zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz rekreacyjnych i turystycznych zgodny z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz ppoż., a także harmonogramem dyżurów nauczycielskich w szkole.
17) Opiekę Pielęgniarki Medycyny Szkolnej w miarę zapewnionych przez służbę zdrowia dyżurów.
18) Warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.
19) Organizację obrotu używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

20) Stypendia za wyniki w nauce: Prezesa Rady Ministrów, Marszałka Województwa Pomorskiego, Starosty Powiatu Bytowskiego oraz uczniom uzdolnionym, uczącym się języka regionalnego lub języka mniejszości narodowej.
21) Częściową refundację kosztów zakupu biletów miesięcznych oraz kosztów wyżywienia w międzyszkolnym internacie.

§ 7

1. W celu realizacji zadań, Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
1) klasopracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
2) pracowni technologii gastronomicznych;
3) pracowni obsługi konsumenta, hotelarstwa, sprzedaży oraz obsługi turystycznej;
4) pomieszczeń i zasobów Szkolnego Centrum Informacji, w tym księgozbioru, wypożyczalni, zbiorów podręcznych i stanowisk multimedialnych;
5) sali sportowej i jej wyposażenia, siłowni, ścianki wspinaczkowej, pomieszczeń sanitarnych i szatni;
6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych udostępnionych przez Kompleks Basenowo-Rekreacyjny sp. z o.o.;
7) gabinetu Pielęgniarki Medycyny Szkolnej;
8) gabinetu Pedagoga/Psychologa Szkolnego;
9) radiowęzła szkolnego;
10) szatni;
2. Sposób korzystania z klasopracowni szkolnych określają regulaminy pracowni oraz zarządzenia Dyrektora Szkoły.
3. Statutowe cele i zadania Szkoła realizuje współdziałając z:
1) rodzicami uczniów w ramach zebrań w szkole i ich udziale w imprezach klasowych i szkolnych;
2) organami samorządu terytorialnego;
3) instytucjami społecznymi oraz jednostkami i podmiotami gospodarczymi środowiska lokalnego.
4. Zadania Szkoły realizują:
1) zatrudnieni pracownicy kadry pedagogicznej;
2) pracownicy administracyjni oraz obsługi.

§ 8

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno -wychowawczej Szkoły są:
1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
2) Zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) Zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

5) Kształcenie praktyczne, w tym zajęcia praktyczne, zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w zawodach wymienionych w § 2, które realizowane są w pracowniach szkolnych oraz w ramach wycieczek studyjnych i kształcenia praktycznego, w cieszących się prestiżem firmach handlowych, usługowych i produkcyjnych na podstawie zawartych umów;
6) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, a także wyrównujące szanse edukacyjne realizowane w ramach zajęć pozalekcyjnych;
7) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) Praktyki i staże zagraniczne oraz wymiany uczniów z zagranicą na podstawie umów partnerskich w ramach realizacji programów finansowanych ze środków krajowych i UE;
9) Ponadto szkoła prowadzi: zajęcia religii, etyki, nauki języków regionalnych i historii własnej oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
10) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 9

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. 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 i rodziców.
5. 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.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza dyrektor szkoły lub upoważnieni przez niego nauczyciele szkoły.

§ 10

Szkoła może prowadzić działalność kursową dla uczniów oraz innych osób, w tym bezrobotnych w zakresie:
1) szkoleń i kursów informatycznych;
2) kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
3) szkoleń agroturystycznych;
4) kursów prowadzenia rachunkowości firm, itp.;
5) kursów i warsztatów gotowania i innych.

§ 11

Szkoła może prowadzić działalność komercyjną, poprzez wynajem pomieszczeń dydaktycznych i sali sportowej, z której dochody zasilają budżet Powiatu Bytowskiego.

§ 12

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13

Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniowski.

§ 14

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły, powierza nauczycielowi organ prowadzący szkołę w trybie określonym ustawą. Dyrektor Szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników, powołuje i odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy prowadzenie spraw określonych ustawą i przepisami wykonawczymi, a w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
– diagnozę pracy szkoły,
– planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
– prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
d) monitoruje pracę szkoły;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) organizuje zajęcia obowiązkowe i dodatkowe;
5) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ich kompetencji stanowiących;
6) dysponuje środkami, określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
7) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) organizuje nauczanie indywidualne, zgodnie z orzeczeniami uprawnionej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
12) organizuje zajęcia dodatkowe;
13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych

3. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy dwóch wicedyrektorów, którym powierza na piśmie zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dodatkowe zadania i kompetencje:
1) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
2) wydaje decyzję o skreśleniu ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów, przy zachowaniu odpowiedniej procedury,
3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
5) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
6) współpracuje z pracodawcami.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzy dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym i są organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej i z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

7a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8. Do podstawowych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
6) podejmowanie uchwał na wniosek Samorządu Uczniowskiego w sprawie ustalania listy kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów, Marszałka Województwa Pomorskiego i Starosty Powiatu Bytowskiego;
7) uchwalenie statutu Szkoły oraz Regulaminu swojej działalności;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą w celu doskonalenia pracy szkoły;
9) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
10) opiniowanie projektu planu finansowego;
11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
12) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
13) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie powierzania nauczycielom stanowisk kierowniczych oraz przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych i niepłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
14) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania.

9. Rada Pedagogiczna zapoznaje się i bierze pod uwagę opinie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dotyczące wszystkich spraw szkolnych oraz realizacji podstawowych praw uczniów i rodziców.
10. Rada Pedagogiczna realizuje wszystkie zadania nałożone przepisami prawa oświatowego.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 16

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania tego organu oraz jego organizacje określa Regulamin Rady Rodziców.
3. 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.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły;
b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
d) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 1 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.
e) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, ubiegających się o awans zawodowy;
f) uzyskiwanie, w każdym czasie, wyczerpującej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu oraz możliwościach przezwyciężania ewentualnych trudności w nauce swoich dzieci;
g) uzyskiwanie porad i konsultacji z pedagogiem, psychologiem szkolnym lub pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, wychowawcami klas w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
h) zgłaszanie Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora i Delegatury Kuratorium Oświaty w Słupsku uwag i opinii na temat pracy Szkoły.

5. Rada Rodziców wspomaga Szkołę w jej działalności statutowej poprzez aktywizację rodziców i mobilizowanie ich do szerszego udziału w życiu szkolnym, a poprzez klasowe Rady Rodziców - do zapoznania ogółu rodziców z problemami i zakresem koniecznej pomocy Szkole.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Szkoły.
7. Ww. 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.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady działania i kompetencje Samorządu oraz wybierania jego organów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem ani innymi przepisami szkolnymi.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić innym organom szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Do kompetencji Samorządu Szkolnego należy:

1) reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów Szkoły;
2) organizowanie zebrań ogólnoszkolnych, apeli, uroczystości i innych imprez szkolnych;
3) organizacja pomocy koleżeńskiej w nauce oraz pomocy materialnej kolegom w trudnej sytuacji życiowej;
4) zgłaszanie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
5) opiniowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
6) formułowanie opinii w sprawach skreślenia z listy uczniów,
7) opiniowanie zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną kryteriów oceny z zachowania, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego od ustalonej oceny.

7. Samorząd Uczniowski może posiadać własne fundusze oraz środki wspólnie wypracowane przez uczniów i dysponować nimi w porozumieniu z opiekunem samorządu. Operacje finansowe i dokumentacja działalności powinny być prowadzone zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami celowości, gospodarności i legalności. Prowadzenie finansów SU powierza się nauczycielowi wyznaczonemu przez dyrektora Szkoły.
8. Zebrania, narady, spotkania członków Samorządu Uczniowskiego odbywać się będą w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a praca samorządu klasowego może odbywać się za zgodą wychowawcy, również w czasie godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.
9. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolne Koło Wolontariatu, którego zakres działania określa regulamin.

§ 18

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi:

1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz organizacji imprez szkolnych z udziałem młodzieży;
2) Rodzice mają prawo do uzyskania niezbędnych informacji na temat zadań szkoły, obowiązujących przepisów i regulaminów, rzetelnej informacji nt. swego dziecka podczas spotkań indywidualnych, rozmów telefonicznych, spotkań wychowawcy z rodzicami uczniów organizowanych raz na kwartał, informacji nauczycieli poszczególnych przedmiotów, spotkań z pedagogiem szkolnym;
3) Wychowawcy i nauczyciele mają prawo do wymagania obecności rodziców na spotkaniach informacyjnych, pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów klasy, właściwego reagowania na wezwania rodziców i podejmowanie przez nich właściwych oddziaływań wychowawczych, uczciwości ze strony rodziców w usprawiedliwianiu absencji uczniów;
4) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między nimi lub kieruje je do rozstrzygnięcia przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny:

i) organizuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz wykonuje jej uchwały,
j) uczestniczy w miarę potrzeb w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
k) umożliwia przepływ informacji i koordynację współpracy pomiędzy organami szkoły,
l) umożliwia realizację wniosków, wpływających od organów szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
m) przyjmuje wnioski i bada skargi, dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
n) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem,
o) kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

5) Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:

a) zapraszanie na swoje posiedzenia Dyrektora i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły,
b) rozpatrywanie wniosków i skarg w granicach swoich kompetencji określonych przepisami ustawy o systemie oświaty oraz Statutem;

6) Wnioski i skargi powinny wpływać z zachowaniem drogi służbowej, tj. składający skargę kieruje ją do właściwego organu zgodnie z jego kompetencjami poprzez Dyrektora Szkoły;
7) Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest niezgodna z przepisami prawa, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i niezwłocznie zawiadamia o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja kształcenia i opieki w Szkole

§ 19

1. Szkoła jest prowadzona i finansowana przez Powiat Bytowski.
2. ~~Szkoła jest prowadzona i finansowana przez Radę Powiatu Bytowskiego~~.
3. Podstawą prawną funkcjonowania Szkoły są akty założycielskie poszczególnych szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Stanisława Staszica w Bytowie oraz niniejszy Statut.
4. Nauczanie w Szkole jest nieodpłatne.

§ 20

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych i ferii określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania w roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany, przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego Szkoły.
4. W arkuszu organizacji Szkoły Dyrektor zamieszcza:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
8) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych

zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym i szkolnym planem nauczania lub tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Liczbę oddziałów klas pierwszych określa organ prowadzący w tzw. orzeczeniu organizacyjnym z uwzględnieniem możliwości lokalowych Szkoły i posiadanych środków.
3. Liczba uczniów w oddziałach Szkoły wynosi od 20 do 32 uczniów. Dokładną liczbę uczniów przy rekrutacji do klas pierwszych określa Zarząd Powiatu Bytowskiego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Nauczanie języków obcych nowożytnych oraz wybranych przedmiotów zawodowych, w tym kształcenia praktycznego oraz zajęć praktycznych odbywa się z podziałem na grupy. Zajęcia z informatyki dzielone są na grupy, jeżeli odział liczy powyżej 24 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców albo, w uzasadnionych przypadkach, w grupach koedukacyjnych. Mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach - w grupach miedzyklasowych. Zajęcia sportowe na basenie odbywają się zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Czas trwania jednostki zajęć wynosi:

1) godziny lekcyjnej 45 minut W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły;
2) godziny zajęć praktycznych organizowanych w jednostkach pracodawców 50 minut;
3) godziny pracy w bibliotece szkolnej 60 minut;
4) godziny zajęć pozalekcyjnych 45 minut;

4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 23

1. Niektóre zajęcia edukacyjne, kształcenia zawodowego, zajęcia integracyjno-wyrównawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementów kształcenia informatycznego oraz zajęcia kół zainteresowań i innych mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, podczas wycieczek i wyjazdów studyjnych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być finansowane w ramach posiadanych przez szkołę środków.
3. Nauczyciel opiekun kół i zespołów zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez Szkołę jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji swojej pracy, tj. dziennika zajęć pozalekcyjnych i udostępnianie go osobom sprawującym nadzór.

§ 24

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
2. Zajęcia odbywają się w budynku dydaktycznym szkoły przy ul. Derdowskiego 3 oraz w szkolnej sali gimnastycznej przy ul. Derdowskiego 7. Zajęcia sportowe i rekreacyjne mogą odbywać się w obiektach Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji przy ul. Mickiewicza w Bytowie oraz na innych terenach rekreacyjnych w obrębie miasta.
3. Zajęcia praktyczne organizowane w formie Pracowni sprzedaży odbywają się u pracodawcy, tj. Kaufland Polska Markety Sp. z o.o. Sp. k. w Bytowie, ul Generała Jozefa Wybickiego 15 oraz w innych jednostkach pracodawców.
4. Zajęcia edukacyjne w formie praktyk zawodowych odbywają się na podstawie umowy zawartej między, odpowiedzialnym za kształcenie praktyczne, wicedyrektorem Szkoły, a właściwą jednostką organizacyjną.
5. Szkoła organizuje system kontroli przebiegu praktyk zawodowych.
6. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielom opiekę nad salami lekcyjnymi lub pracowniami.
7. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 25

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów wszystkich typów szkół z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp i ppoż. podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, na wycieczkach, wyjazdach studyjnych, obozach i biwakach oraz udziela wsparcia i pomocy podczas staży i praktyk w kraju i za granicą.
3. Otacza opieką dydaktyczną i wychowawczą uczniów zakwalifikowanych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, itp.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo przez organizowanie stałych dyżurów uczniów podczas zajęć edukacyjnych, dyżurów nauczycieli podczas przerw, a także wzmożoną czujność w czasie ich trwania oraz natychmiastowe reagowanie na zachowania niezgodne z zasadami kultury współżycia, wypraszanie lub w razie konieczności usuwanie przez Policję niepożądanych osób.
5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin nauczyciela dyżurnego.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo młodzieży podczas przejść między obiektami, w których odbywają się zajęcia, w przypadku naruszenia przez uczniów zasad ruchu drogowego.
7. Szkoła wdraża uczniów do kultury zachowania podczas komunikacji oraz propaguje znajomość zasad ruchu drogowego pieszych.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią, wyposażona w stanowiska komputerowe z internetem.
2. Biblioteka dysponują zbiorami, na które składają się: księgozbiór, obejmujący lektury szkolne, literaturę popularno-naukową, zbiory specjalne, księgozbiór podręczny, zbiory czasopism.
3. Pomieszczenia biblioteki są do dyspozycji uczniów oraz nauczycieli przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) prowadzenie wypożyczalni i czytelni;
3) udzielanie informacji i porad czytelniczych;
4) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły potrzeb nabycia wydawnictw objętych programem nauczania;
5) popularyzowanie literatury i czytelnictwa;
6) zabezpieczenie zbiorów przez stratą i zniszczeniem
7) aktualizacja zbiorów i doskonalenia metod oddziaływania wychowawczego na młodzież,;
8) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.

5. Organizacja biblioteki szkolnej.

1) Biblioteka szkolna stanowi centrum informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
2) Funkcje, obowiązki oraz miejsce biblioteki określa plan pracy biblioteki szkolnej;
3) Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców; uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;

4) Biblioteka szkolna pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, informacyjną i kulturalną;
5) Biblioteka pełni zadania poprzez:
a) zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
b) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz edukacji medialnej,
c) koordynowaniu procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
6) Biblioteka szkolna posiada własny regulamin;
7) Biblioteka realizuje zadania, w skład których wchodzi praca pedagogiczna oraz prace organizacyjno-techniczne.
6. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania:
1) W ramach pomocy pedagogicznej poprzez:
a) udostępnianie zbiorów (wypożyczenia indywidualne, wypożyczenia kompletów materiałów na zajęcia dydaktyczne, udostępnianie zbiorów w czytelni),
b) udzielanie informacji bibliotecznej, bibliograficznej, tekstowej i rzeczowej,
c) dyskusje z uczniami na temat przeczytanej literatury,
d) udzielanie pomocy w poszukiwaniu informacji w źródłach tradycyjnych oraz przy pomocy nowoczesnej technologii informacyjnej,
e) rozwijanie i propagowanie czytelnictwa młodzieży poprzez imprezy, konkursy, wystawki, gazetki ścienne, akcje czytelnicze,
f) udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji zadań dydaktyczno.-wychowawczych,
g) przygotowywanie młodzieży do samokształcenia poprzez umiejętność pozyskiwania i segregowania informacji, pochodzących z różnych źródeł,
h) współpracę z wychowawcami i informowanie ich o stanie czytelnictwa,
i) współpracę z nauczycielami poprzez udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego, uzgadnianie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów, współdziałanie w zakresie postanowień regulaminu biblioteki, współ udział w organizacji imprez szkolnych , konkursów,
j) współpracę z rodzicami, opartą na informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów, problemach związanych z motywacją do czytania, poradnictwie na temat wychowania czytelniczego, popularyzacji literatury pedagogicznej,
k) współpracę międzybiblioteczną opartą na wzajemnej wymianie informacji i wspólnym uczestnictwie w organizowanych imprezach popularyzujących czytelnictwo i literaturę, egzekwowaniu nieterminowych zwrotów wypożyczonych materiałów bibliotecznych, egzekwowaniu kart obiegowych uczniów klas kończących naukę w Szkole oraz wymianie doświadczeń w pracy pedagogicznej z czytelnikiem,
l) organizację różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez popularyzowanie wiedzy o regionie, interdyscyplinarne koła zainteresowań, propagowanie w różnych formach wiedzy z dziedziny kultury, nauki, sztuki, uczestnictwo w akcjach społecznych i wolontariacie,
m) współpracę z rodzicami poprzez poradnictwo w wyborach czytelniczych, pomoc uczniom w rozwijaniu zainteresowań, pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów, informację aktywności czytelniczej.

2) W ramach pracy organizacyjno-technicznej poprzez:
a) gromadzenie, ewidencję zbiorów (literatury pięknej, przede wszystkim lektur szkolnych, literatury popularnonaukowej, czasopism, wydawnictw multimedialnych zgodnie z profilem szkoły oraz zapotrzebowaniem czytelniczym),
b) opracowanie formalne (katalogowanie) i rzeczowe (według języka Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej) zgodne z zasadami, obowiązującymi w bibliotekarstwie,
c) organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego autorskiego oraz katalogu rzeczowego, opartego na języku UKD, prowadzenie kartoteki zagadnieniowej wybranych artykułów z prenumerowanych czasopism, katalogu czasopism, kartoteki regionalnej, katalogu prac dyplomowych, akcesji czasopism,
d) coroczne sporządzanie planów pracy biblioteki szkolnej,
e) sporządzanie, co półrocze sprawozdań z działalności biblioteki szkolnej oraz przedstawianie ich na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, podsumowujących pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
f) organizacja udostępniania zbiorów: wypożyczenia indywidualne do domu, udostępnianie zbiorów w czytelni,
g) prowadzenie statystyk udostępnionych zbiorów dziennej, miesięcznej, półrocznej oraz rocznej,
h) prowadzenie zestawień czytelnictwa w poszczególnych klasach,
i) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością i funkcjonowaniem biblioteki szkolnej: roczny plan pracy, dziennik biblioteki szkolnej, zeszyt odwiedzin czytelni, karty biblioteczne, dowody wpływu, a w formie elektronicznej programu komputerowego księgi inwentarzowe, księgi ubytków, protokoły ubytków,
j) czas otwarcia biblioteki ustala nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły, przy czym na prace wewnętrzne przysługuje bibliotekarzowi 1/3 wymiaru godzin,
k) zasady korzystania z biblioteki szkolnej normuje regulamin biblioteki szkolnej, zatwierdzony przez Dyrektora,
l) Zapewnienie uczniom dostępu do nowoczesnych technologii informacyjnych, wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne, tworzenie katalogów, kartotek, zestawień bibliograficznych.

§ 27

Uczniom, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, Szkoła proponuje zamieszkanie w międzyszkolnym internacie przy Zespole Szkół Ogólnokształcących przy ul. Gdańskiej 57 w Bytowie.

§ 28

1. Koordynatorem procesu opiekuńczego, wychowawczego i profilaktycznego w Szkole jest pedagog i psycholog szkolny, którzy zatrudniani są w ramach posiadanych przez Szkołę środków budżetowych.

2. Kompetencje oraz zakres czynności pedagoga i psychologa określa Dyrektor Szkoły, informując o nich pozostałe organy Szkoły.

§ 29.

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;
2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
4) samodzielne prowadzenie zajęć;

5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 31

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
4) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
7) warsztatów;
8) porad i konsultacji;
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu

ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) Dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie odpowiedniego programu nauczania, wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania;
2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, stała bezpośrednia opieka nad nimi w trakcie prowadzonych zajęć, reagowanie i podejmowanie działań interwencyjnych oraz korekcyjnych, wynikających z potrzeb wychowawczych oraz zgłaszanie przełożonemu wszelkich przejawów niewłaściwego zachowania uczniów, łamania dyscypliny szkolnej, wulgaryzmu lub innych działań destrukcyjnych;
3) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia;
4) obiektywne ocenianie osiągnięć uczniów oraz sprawiedliwe i życzliwe ich traktowanie;
5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt;
7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy i umiejetności;
8) przestrzeganie obowiązków, wynikających z niniejszego Statutu oraz regulaminu pracy;
9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10) przedstawienie programu nauczania dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia go do użytku w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
11) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
12) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i w razie potrzeby indagowanie ich o podanie celu pobytu, zawiadamianie pracowników obsług dozorujących szkołę o fakcie przebywania osób postronnych;
13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
14) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
15) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
16) respektować praw ucznia;
17) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;

18) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

4. Nauczyciel ma prawo do:
1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 34

Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest:
1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programów nauczania w zawodzie;
2) uwzględnienie korelacji miedzyprzedmiotowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
3) współdziałanie w zakresie rozpoznawania potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów oraz udzielania im wszechstronnej pomocy.

§ 35

1. W Szkole powołane są zespoły nauczycielskie:
1) Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących, w skład którego wchodzą:
a) zespół nauczycieli matematyki,
b) zespół nauczycieli języka polskiego,
c) zespół nauczycieli języków obcych,
d) zespół nauczycieli historii i wiedzy o społeczeństwie,
e) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
f) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
2) Zespół Przedmiotów Zawodowych.
2. Pracą zespołów kieruje przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, skorelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianie ich wyposażenia,
5) opiniowanie programu nauczania przed dopuszczeniem go do użytku w szkole,
6) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentalnych programów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7) ustalanie zakresu pomocy i konsultacji dla uczniów objętych egzaminami.
8) wybór jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy przez trzy lata.

4. Cele i zadania oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną zespołu określają regulaminy zespołów, które nie mogą być sprzeczne z normami prawnymi, wynikającymi z ustawy Prawo oświatowe i niniejszego Statutu.
5. Zespoły opracowują roczne plany pracy zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, stanowiące załącznik do rocznego planu pracy Szkoły.

§ 36

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale – wychowawcy. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
4) organizowanie spotkań z rodzicami dla informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, integrujące zespół i rozwijające jednostki, ustala treści i formy zajęć na godzinę z wychowawcą, wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
3) współpracuje z nauczycielami, uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, postępami ich dziecka w nauce i zachowaniu w szkole i poza szkołą;
5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką medycyny szkolnej oraz przedstawicielami instytucji, wspomagających oddziaływanie wychowawcze szkoły.

4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pedagogiczną: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dyplomy.

§ 37

1. W szkole funkcję doradcy zawodowego pełni pedagog szkolny, którego zadaniem jest udzielanie wszechstronnej pomocy w wyborze i planowaniu kariery zawodowej uczniów.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęciach z wychowawcą.

4. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
b) oddziały, których dotyczą działania,
c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
d) terminy realizacji działań,
e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły

§ 38

1. Prawa i obowiązki uczniów Szkoły
1) Uczeń ma prawo do:
a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
c) nietykalności osobistej,
d) poszanowania jego godności oraz życzliwego i kulturalnego traktowania w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
e) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
f) dokładnej znajomości wymagań i procedur egzaminacyjnych oraz zakresu wiedzy i umiejętności, podlegających różnym formom oceniania szkolnego,
g) znajomości kryteriów wewnątrzszkolnych zasad oceniania z zajęć edukacyjnych i z zachowania,
h) korzystania z obowiązujących zasad, dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
i) korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
j) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
l) pomocy w przypadku trudności w nauce lub innych trudności życiowych,
m) profilaktycznej opieki zdrowotnej, świadczonej przez Pielęgniarkę Medycyny Szkolnej,
n) decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki,
o) współorganizowania działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej, rozrywkowej oraz udziału w różnych formach działalności szkoły zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami indywidualnego rozwoju,
p) indywidualnego toku nauki na wniosek lub zgodę rodziców, po zasięgnięciu przez dyrektora opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
2) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień, zawartych w Statucie, a w szczególności:
a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz innych zajęciach i imprezach szkolnych,
b) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
c) szanować nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły oraz koleżanki i kolegów,
d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
e) wystrzegać się szkodliwych nałogów i uzależnień,
f) zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami przestrzegać zasad higieny osobistej oraz kultury ubioru,

g) świadomie dążyć do osobistego rozwoju, ochrony zdrowia i życia,
h) przestrzegać zasad ruchu drogowego podczas przejść między budynkami szkolnymi,
i) przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów,
j) przygotowywać się do zajęć i posiadać wymagane przez nauczycieli pomoce szkolne: podręczniki, zeszyty, materiały piśmiennicze, przybory geometryczne, strój i obuwie do zajęć z wychowania fizycznego, w tym zajęć na basenie i do innych zajęć,
k) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji oraz przerw,
l) uzupełniać braki, wynikające z absencji,
m) usprawiedliwiać nieobecność w szkole, bezpośrednio po zakończeniu absencji w sposób uzgodniony z wychowawcą i rodzicami,
n) nie opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia podczas przerw lekcyjnych,
o) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
p) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której one się odbywają.
q) nosić na terenie szkoły tarcze zgodnie z zasadami określonymi przez Samorząd Uczniowski i Dyrektora Szkoły,
r) w przypadku nieobecności nauczyciela i braku możliwości zorganizowania zastępstwa uczniowie mają obowiązek przebywania w bibliotece szkolnej lub na korytarzu.
s) reagować na rażące zachowania i naruszania norm społecznych oraz statutu szkoły przez innych uczniów.

2. Podczas zajęć edukacyjnych zabrania się używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. telefonów, smart fonów, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer, itp. bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub opiekuna biblioteki szkolnej. W czasie zajęć, uczniowie są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania. Telefony komórkowe użyte niezgodnie ze statutem po wyjęciu karty SIM są deponowane w sekretariacie szkoły, co każdorazowo jest odnotowane w „Rejestrze deponowanych komórek”.
3. Uczniowie do ukończenia 18. roku życia podlegają obowiązkowi nauki. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
4. Za niespełnienie obowiązku nauki uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
5. Tryb składania skarg przez uczniów:

1) W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez statutowe organy Szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wnieść w każdej chwili skargę na organ, naruszający jego prawa do:
a) Dyrektora Szkoły,
b) Starosty Powiatowego w Bytowie jako organu prowadzącego Szkołę za pośrednictwem Dyrektora Szkoły,
c) Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora Szkoły,
d) Rzecznika Praw Ucznia z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 z wnioskami o pomoc w ochronie wartości lub praw naruszonych przez Organ Szkoły.

§ 39

1. Rodzaje nagród i kar stosowane wobec uczniów Szkoły:

1) Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową postawę oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

a) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela za osiągnięcie wysokich efektów w procesie dydaktycznym i/lub wzorową postawę moralną - z wpisem w dzienniku lekcyjnym w części „Notatki”,

b) ustna pochwała Dyrektora za odniesione sukcesy w działalności na rzecz Szkoły, udział w zawodach, konkursach itp. z zamieszczeniem informacji na tablicy ogłoszeń,

c) dyplom za osiągnięcie dobrych i bardzo dobrych wyników w nauce oraz wzorowe (lub bardzo dobre) zachowanie w wyniku klasyfikacji rocznej, za aktywny udział w działalności Szkoły, za inne uznane osiągnięcia,

d) nagrody rzeczowe w postaci wartościowych wydawnictw książkowych dla absolwentów Szkoły, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na egzaminach oraz wykazali się wyróżniającą, aktywną postawą w całym cyklu kształcenia,

e) wpis do Złotej Księgi zasłużonych uczniów z odczytaniem na apelu szkolnym treści wpisu,

f) delegowanie wyróżniających się uczniów do udziału w imprezach lokalnych, krajowych i zagranicznych, na praktyki zawodowe poza granicami kraju.

1a) Do każdej przyznanej nagrody uczeń, rodzice ucznia mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

2) Uczeń ponosi odpowiedzialność za swe postępowanie. Za niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, naruszania zasad współżycia społecznego, zachowania niepożądane i szkodliwe uczeń ponosi następujące konsekwencje:

a) przeproszenie pokrzywdzonych i zadośćuczynienie adekwatne do wyrządzonej krzywdy,

b) wykonanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły lub środowiska,

c) zakaz reprezentowania szkoły w określonym zakresie,

d) zawieszenie prawa do udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych

e) zobowiązanie do udziału w określonych zajęciach , np. socjoterapeutycznych,

f) zgłoszenie przez dyrektora lub uprawnioną przez niego osobę - wniosku do policji lub sądu o zastosowanie odpowiednich środków wychowawczych,

g) upomnienie wychowawcy za naruszenie podstawowych obowiązków ucznia, łamanie regulaminów lub opuszczenie 20 godzin zajęć bez usprawiedliwienia w roku szkolnym – z wpisem w dzienniku w części „Notatki - uwagi o uczniach” i pisemnym powiadomieniem rodziców,

h) nagana dyrektora szkoły, wystosowana na piśmie, z powiadomieniem rodziców i ucznia za drastyczne naruszanie norm współżycia społecznego, umyślne działanie na szkodę innych, łamanie obowiązków, zawartych w Statucie oraz za opuszczenie 30 godzin zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia, udzielana na wniosek wychowawcy, z wpisem w dzienniku w części „Notatki - uwagi o uczniach”,

i) utrata prawa do stypendium socjalnego wypłacanego ze środków EFS i budżetu państwa, obejmująca uczniów, którzy otrzymali naganę Dyrektora szkoły lub przekroczyli, dopuszczalną w Regulaminie wypłacania stypendium, liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w zajęciach edukacyjnych,
j) zawieszenie w czynnościach ucznia, gdy został on osadzony w areszcie śledczym,
k) skreślenie z listy uczniów w przypadku:
- gdy uczeń zostaje skazany prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności,
- posiadania, zażywania lub rozpowszechniania narkotyków w Szkole i poza nią,
- stwierdzenia nietrzeźwości lub odurzenia ucznia,
- rozboju, udowodnienia kradzieży, celowego zniszczenia lub uszkodzenia mienia publicznego, szkolnego lub osobistego,
- udowodnienia kradzieży dokumentacji szkolnej lub jej zniszczenia,
- stosowania praktyk seksualnych, naruszających godność drugiego człowieka,
- uchybienia godności, zniszczenia, zbeszczeszczania godła państwowego lub za te same czyny wobec symboli narodowych i miejsc pamięci poza szkołą,
- wulgarnego odnoszenia się lub stosowania przemocy wobec nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, w tym także cyberprzemocy,
- znęcania się psychicznego i fizycznego nad osobami w szkole i poza nią,
- wymuszania pieniędzy i zachowań chuligańskich wobec osób w szkole,
- poważnego zakłócenia procesu dydaktycznego lub uniemożliwienie normalnej pracy szkoły,
- rażącego naruszenia regulaminu internatu, w którym mieszkają uczniowie,
- opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych ponad 70 godzin zajęć edukacyjnych,
- powtarzającego się łamania norm prawnych, wynikających z niniejszego Statutu, pomimo wcześniejszego zastosowania sankcji wymienionych w punktach a – i.

2. Tryb ustanawiania i odwoływania się od kary:
1) Karę upomnienia stosuje wychowawca klasy po wysłuchaniu ucznia i rodzica oraz po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego;
2) Karę nagany stosuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po wysłuchaniu ucznia, rodzica i Pedagoga Szkolnego;
3) Karę zawieszenia w czynnościach ucznia stosuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu informacji od organów ścigania;
4) Okres zawieszenia ucznia w czynnościach może trwać do czasu skreślenia go z listy uczniów lub wycofania zarzutów wobec niego albo oczyszczenia go z podejrzeń o dokonanie przestępstwa;
5) Karę skreślenia z listy uczniów udziela Dyrektor szkoły na drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
6) Uczeń zagrożony karą skreślenia z listy uczniów może złożyć do Rady Pedagogicznej wyjaśnienia ustne lub na piśmie w związku z zaistniałą sytuacją;
7) Uczeń i rodzice mogą w ciągu 14 dni od ukarania odwołać się od wymierzonej kary do:
a) Dyrektora – jeżeli karę wymierzył wychowawca klasy,
b) Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku – gdy karę wymierzył Dyrektor Szkoły,

c) Rzecznika Praw Ucznia w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 w każdej sytuacji.

8) Dyrektor szkoły jako organ odwoławczy niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o:

a) utrzymaniu wymierzonej kary,

b) uchyleniu nieprawnie wymierzonej kary;

9) Dyrektor szkoły o podjętej decyzji powiadamia na piśmie wnioskodawcę oraz wychowawcę, który wymierzył karę.

10) Uczeń, skreślony z listy uczniów Szkoły lub jego rodzic może w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu wnieść za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku w trybie określonym przez przepisy Ustawy KPA z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2018 poz. 2096 z późn. zm.).

Rozdział VII

§ 40

Wewnątrzszkolne zasady ocenianie

1. Wewnątrzszkolne ocenianie w Zespole stanowi nieodłączną część procesu uczenia, nauczania i wychowania.
2. Podstawę prawną warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego stanowią regulacje prawa w tym zakresie wydane przez ministra właściwego ds. oświaty.
3. Podstawą oceniania są określone przez MEN standardy oraz wymagania edukacyjne zawarte w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów nauczania, a także treści szczegółowych poziomów wymagań nauczycieli każdego przedmiotu.
4. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zawarte w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 41

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą metalową z Godłem Państwa i z napisem na toku: Zespół Szkół Ekonomiczno - Usługowych im. Stanisława Staszica w Bytowie.
3. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół posiada własną pieczęć adresową, zawierającą nazwę Zespołu Szkół.

§ 42

Uczniowie używają tarczy szkolnej, której znak graficzny stanowi także logo szkoły - wg wzoru:



§ 41

Szkoła posiada sztandar ufundowany 11 listopada 2005 roku. Awers sztandaru stanowi wizerunek patrona – Stanisława Staszica na zielonym tle oraz nazwę szkoły, rok jej powstania – 1965 i rok nadania sztandaru – 2005. Rewers sztandaru stanowi godło Rzeczypospolitej oraz napis OJCZYZNA NAUKA PRACA, na biało – czerwonym tle. Sztandar szkoły jest eksponowany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, obchody świąt państwowych i ważnych rocznic, a także w uroczystościach o charakterze środowiskowym. Sztandar jest prezentowany przez poczet sztandarowy, zgodnie z przyjętym w szkole ceremoniałem.

§ 43

1. Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Statut obowiązuje od 1. 12. 2019 r.

**Ostatnią zmianę wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej przy Zespole Szkół Ekonomiczno –Usługowych w dniu 30 sierpnia 2022 r.*