

PIECZĄTKA SZKOŁY

**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY II
STOPNIA NR 5 W PILE**

(TEKST UJEDNOLICONY)

Spis treści

WSTĘP	7
Rozdział 1. Informacje o szkole.....	8
Informacje ogólne o szkole	8
§ 1	8
§ 2	8
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	9
Cele szkoły	9
§ 3	9
Zadania szkoły.....	10
§ 4	10
Wychowanie i profilaktyka w szkole	10
§ 5	10
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	11
§ 6	11
Organizacja nauki i opieki dla słuchaczy z niepełnosprawnością.....	12
i niedostosowaniem społecznym	12
§ 7	12
Organizacja nauki i opieki dla słuchaczy niebędących obywatelami Polski	13
§ 8	13
Pomoc w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień	14
§ 9	14
Rozdział 3. Bezpieczeństwo w szkole	14
Założenia ogólne	14
§ 10	14
System monitoringu.....	15
§ 11	15
Ochrona danych osobowych	15
§ 12	15
Standardy ochrony małoletnich.....	16
§ 13	16
Opieka zdrowotna.....	16
§ 14	16

Rozdział 4. Organy szkoły i ich zadania	17
§ 15	17
Dyrektor szkoły	17
§ 16	17
Rada Pedagogiczna.....	18
§ 17	18
§ 18	19
§ 19	19
§ 20	20
§ 21	20
Rada Rodziców.....	20
§ 22	20
§ 23	20
Samorząd Słuchaczy	21
§ 24.....	21
§ 25	21
Zasady współdziałania organów i rozwiązywania konfliktów	22
§ 26	22
§ 27	22
§ 28	22
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły	23
Planowanie i organizacja nauczania	23
§ 29	23
§ 30	23
§ 31	24
Praktyczna nauka zawodu i praktyki zawodowe.....	24
§ 32.....	24
Organizacja zajęć religii oraz edukacji zdrowotnej.....	25
§ 34	25
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	26
§ 35	26
§ 36	26
Organizacja wolontariatu	27
§ 37	27

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.....	27
§ 38	27
Współdziałanie rodziców i szkoły	28
§ 39	28
Biblioteka szkolna	28
§ 40	28
Innowacja pedagogiczna	30
§ 41	30
Eksperyment pedagogiczny.....	30
§ 42	30
Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć w szkole	30
§ 43	30
Ustalenia wstępne	32
§ 44	32
§ 45	32
Zadania nauczyciela.....	33
§ 46.....	33
Zadania opiekuna klasy	34
§ 47	34
§ 48	35
§ 49	35
Zadania pedagoga szkolnego	35
§ 50	35
Zadania pedagoga specjalnego.....	36
§ 51	36
Zadania psychologa	37
§ 52	37
Zadania nauczyciela bibliotekarza	38
§ 53	38
§ 54	38
Zadania doradcy zawodowego	39
§ 55	39
Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej	39
§ 56	39

Zadania wicedyrektora szkoły.....	40
§ 57	40
Zespoły przedmiotowe.....	40
Obowiązki pracownika stanowiska niepedagogicznego.....	41
§ 59	41
Rozdział 7. Słuchacze szkoły	42
Prawa słuchacza	42
§ 60	42
§ 61	43
Obowiązki słuchacza.....	44
§ 62	44
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	45
§ 63	45
Nagrody i wyróżnienia przyznawane słuchaczowi.....	46
§ 64	46
§ 65	46
§ 66	47
Procedura odwoławcza od zamiaru przyznania słuchaczowi nagrody.....	47
§ 67	47
Kary stosowane wobec słuchacza.....	47
§ 68.....	47
§ 69	48
Procedura odwoławcza od zastosowanej słuchaczowi kary	48
§ 70	48
Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy.....	48
§ 71.....	48
Procedura odwoławcza od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy	49
§ 72	49
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	50
Postanowienia ogólne	50
§ 73	50
§ 74	50
§ 75	51

§ 76	51
§ 77	52
§ 78	53
§ 79	53
§ 80	54
§ 81	54
§ 82	55
§ 83	55
§ 84	56
§ 85	56
Rozdział 9 Przepisy końcowe	56
§ 86	56

WSTĘP

1. Ilekroć w dalszej treści niniejszego dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1.1. Ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.),
 - 1.2. Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.),
 - 1.3. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.).
 - 1.4. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Pilski,
 - 1.5. ZSG w Pile – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gastronomicznych w Pile,
 - 1.6. statucie szkoły - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 w Pile,
 - 1.7. Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Słuchaczy i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Branżowej Szkole II stopnia nr 5 w Pile,
 - 1.8. słuchaczach - należy przez to rozumieć osoby uczące się w Branżowej Szkole II stopnia nr 5 w Pile,
 - 1.9. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczącym się w Branżowej Szkole II stopnia nr 5 w Pile,
 - 1.10. dyrektorze szkoły, wicedyrektorze szkoły, nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć osoby stanowiące personel Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 w Pile,
 - 1.11. opiekunie - należy przez to rozumieć każdego nauczyciela, któremu powierzono szczególną opiekę wychowawczą nad oddziałem (klasą).

Rozdział 1. Informacje o szkole

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła II stopnia nr 5 w Pile.
2. Szkoła ma siedzibę w Pile, przy ul. gen. Sikorskiego 73.
3. Szkoła Branżowa II stopnia nr 5 w Pile, wchodzi w skład Zespołu Szkół Gastronomicznych w Pile
4. Jest szkołą o 2-letnim cyklu kształcenia, której ukończenie umożliwia:
 - 4.1. uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów zawodowych,
 - 4.2. uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Do szkoły przyjmuje się absolwentów branżowej szkoły I stopnia, posiadających zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w szkole.
6. Szkoła oferuje kształcenie w zawodach:
 - 6.1. technik żywienia i usług gastronomicznych

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Pilski, z siedzibą w Pile przy al. Niepodległości 33/35.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Powiatu Pilskiego, działającą w formie jednostki budżetowej w myśl ustawy o finansach publicznych. Ustawa ta określa również zasady prowadzenia gospodarki finansowej.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

Zespół Szkół Gastronomicznych w Pile
Branżowa Szkoła II stopnia nr 5
w PILE
ul. Sikorskiego 73, tel. 67 212-34-01

5. W celu dokumentowania bieżącej pracy ze słuchaczami i przekazywania słuchaczom i rodzicom słuchaczy niepełnoletnich informacji o postępach w nauce słuchaczy, oraz

frekwencji na zajęciach, szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określone są w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, którą przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pilskiego.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

Cele szkoły

§ 3

1. Branżowa Szkoła II stopnia nr 5 w Pile realizuje cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie a także umożliwienie słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. Celem szkoły jest również udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 2.1. szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2.2. szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
 - 2.3. program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do słuchaczy, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Szkoła kształtuje i utrwala u słuchaczy pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
5. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez słuchaczy.
6. Szkoła dąży do połączenia u słuchaczy wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji

społecznej oraz zatrudnienia.

7. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego przyjęty w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania słuchaczy do wyboru dalszej drogi kształcenia. Jest on odrębnym dokumentem.
9. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie słuchaczy do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

Zadania szkoły

§ 4

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1.1. realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych słuchaczy,
 - 1.2. organizacja praktycznej nauki zawodu,
 - 1.3. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom,
 - 1.4. organizowanie nauki języka polskiego dla słuchaczy będących obcokrajowcami,
 - 1.5. udzielanie słuchaczom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.6. organizowanie kształcenia specjalnego dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
 - 1.7. organizowanie nauczania słuchacza na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - 1.8. wspieranie słuchaczy w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 1.9. zapewnienie słuchaczom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.

Wychowanie i profilaktyka w szkole

§ 5

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1.1. rozwijania u słuchaczy zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 1.2. ochronie słuchaczy przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijania samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 2.1. wszechstronny rozwój słuchacza we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym

- i duchowym,
- 2.2. rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
 3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 3.1. pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 3.2. towarzyszenie słuchaczom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój słuchaczy,
 - 3.3. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 3.4. skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
 4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców.
 5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje oraz aktualizuje Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Szkół Gastronomicznych w Pile.
 6. Zasady przyjmowania Programu wychowawczo-profilaktycznego ZSG w Pile oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 6

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego słuchaczy i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb słuchaczy i buduje wspólną strategię działań wspierających słuchacza objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana słuchaczom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zespół specjalistów, w którego skład wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania przyczyn trudności w uczeniu się.
6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego słuchacza, doborze form

i metod pracy do potrzeb i możliwości tego słuchacza.

7. Na podstawie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni pedagogiczno-psychologicznej lub na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala harmonogram zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele dwa razy w roku we współpracy z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich dokonują oceny efektywności wsparcia udzielanego słuchaczom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. Ocena efektywności o której mowa w ust.7 zawiera zalecenia do pracy z danym słuchaczem na dalszym etapie nauki.
10. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
11. Rodzicom słuchaczy niepełnoletnich, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Słuchacz pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom słuchaczy i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor szkoły na początku danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych słuchaczy.
14. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Organizacja nauki i opieki dla słuchaczy z niepełnosprawnością i niedostosowaniem społecznym

§ 7

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych, w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest dostarczone do szkoły orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły dla każdego słuchacza objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje

- z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
5. Słuchaczom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 5.1. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb słuchacza,
 - 5.2. dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny zachowania do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego słuchacza,
 - 5.3. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych słuchacza,
 - 5.4. zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
 6. Zespół, o którym mowa w ust.3, dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności działań podejmowanych przez szkołę i wyznacza kierunki pracy z słuchaczem na dalszym etapie nauki.
 7. Szkoła realizuje działania integracyjne przygotowujące słuchaczy objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
 8. Rodzicom słuchacza objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim słuchaczom objętym kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
 9. Szkoła we współpracy z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich, słuchaczem pełnoletnim, poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających słuchacza objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
 10. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

Organizacja nauki i opieki dla słuchaczy niebędących obywatelami Polski

§ 8

1. Słuchacze niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację słuchaczy niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Pomoc w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień

§ 9

- 1 Szkoła wspiera słuchaczy w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć słuchaczy i nauczycieli.
- 2 Nauczyciele zapewniają słuchaczom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy z uczniem.
- 3 Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u słuchaczy kierunków zainteresowań i uzdolnień.
- 4 Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
- 5 Nauczyciele udzielają słuchaczom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
- 6 Słuchaczom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia, potwierdzone opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, na wniosek lub za zgodą rodziców szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu lub toku nauki.
- 7 Słuchaczowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela opiekuna.
- 8 Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo w szkole

Założenia ogólne

§ 10

- 1 Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, dba o bezpieczeństwo słuchaczy i ochrania ich zdrowie.
- 2 Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa warunki zapewnienia słuchaczom bezpieczeństwa w czasie:
 - 2.1. zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2.2. zajęć poza terenem szkoły, wyjść grupowych oraz wycieczek organizowanych przez szkołę, staży zawodowych, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz opracowanego wewnętrznego regulaminu,
 - 2.3. uczestnictwa słuchaczy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
 - 2.4. zajęć praktycznych w wyznaczonych miejscach praktyk (bezpośrednio opiekę sprawuje wyznaczony przez pracodawcę pracownik, a pośrednio nadzoruje

- wyznaczony nauczyciel),
- 2.5. praktyki zawodowej (opiekę nad słuchaczami sprawuje wyznaczony opiekun),
 - 2.6. przerw (nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem).
- 3 Dyrektor szkoły odpowiada za organizację pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć.
 - 4 Szkoła:
 - 4.1. chroni przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4.2. pomaga nauczycielom/opiekunom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 4.3. integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, słuchaczy, rodziców w zakresie bezpieczeństwa,
 - 4.4. wdraża programy profilaktyczne w zależności od potrzeb środowiska, wieku słuchaczy i posiadanych środków finansowych,
 - 4.5. prowadzi systematyczną kontrolę środowiska szkoły metodą ankietowania, obserwacji, wywiadów środowiskowych,
 - 4.6. wdraża i dostosowuje do specyfiki placówki procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 4.7. instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego słuchaczy.
 - 5 O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia słuchaczy zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 6 Szczegółowe wytyczne postępowania w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w ZSG w Pile zawiera odrębny dokument - Procedury bezpieczeństwa w ZSG w Pile.

System monitoringu

§ 11

1. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu słuchaczom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
2. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

Ochrona danych osobowych

§ 12

1. Szkoła dba o ochronę danych osobowych słuchaczy, rodziców i pracowników szkoły. Zasady administracji, gromadzenia i przetwarzania danych osobowych określa Dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.
2. Administratorem danych osobowych (ADO) osób wymienionych w ust.1. jest dyrektor ZSG w Pile.
3. Dane zgromadzone przez ADO są przetwarzane wyłącznie w celach statutowych szkoły,

w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym ustawy o systemie oświaty, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Dane nie mogą być przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

4. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku nauki. Osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania.

Standardy ochrony małoletnich

§ 13

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie przeciwdziałania przemocy, zaniedbaniom oraz innym formom krzywdzenia dzieci w szkole zastosowanie mają Standardy ochrony małoletnich w ZSG w Pile.

Opieka zdrowotna

§ 14

1. Szkoła zapewnia słuchaczom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje dyplomowana higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę stomatologiczną nad słuchaczami sprawuje lekarz dentysta w miejscu wskazanym przez organ prowadzący, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły w terminie na początku roku szkolnego przedstawia słuchaczom i rodzicom informację o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym.
5. Opieka zdrowotna nad słuchaczami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica słuchacza niepełnoletniego lub pełnoletniego słuchacza.
6. Sprzeciw, o którym mowa w ust. 5, wyraża lub pełnoletni słuchacz w formie pisemnego oświadczenia.
7. Nad słuchaczami przewlekle chorymi lub słuchaczami z niepełnosprawnością opiekę zdrowotną w szkole sprawuje dyplomowana higienistka, za zgodą rodzica tego słuchacza lub pełnoletniego słuchacza, na podstawie okazanego zaświadczenia lekarskiego o potrzebie opieki.
8. Słuchaczowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela dyplomowana higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
9. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej pracownicy szkoły niezwłocznie informują rodziców, a wychowawca wydarzenie odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 4. Organy szkoły i ich zadania

§ 15

1. Organami Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 w Pile są:
 - 1.1. dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor ZSG w Pile,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi nauczyciele uczący w Branżowej Szkole II stopnia nr 5, wchodząca w skład wspólnej rady pedagogicznej ZSG w Pile,
 - 1.3. Rada Rodziców, w której skład wchodzi rodzice słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia nr 5, wchodząca w skład wspólnej Rady Rodziców ZSG w Pile;
 - 1.4. Samorząd Słuchaczy, w którego skład wchodzi słuchacze Branżowej Szkoły II stopnia nr 5, wchodzący w skład wspólnego Samorządu Uczniowskiego ZSG w Pile.
2. Każdy z wymienionych w § 15 ust.1 organów działa zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialnie funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 16

1. Funkcję dyrektora Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 pełni dyrektor szkoły ZSG w Pile.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 2.1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 2.3. sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.4. kontrolowanie, co najmniej raz w roku, bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki oraz określanie kierunków ich poprawy,
 - 2.5. organizowanie dla pracowników szkoły różnych form szkolenia, w tym obowiązkowo w zakresie bhp,
 - 2.6. współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Słuchaczy,
 - 2.7. przewodniczenie i realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 2.8. tworzenie zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowo-problemowych oraz zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.9. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 2.10. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2.11. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 2.12. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego,

- 2.13.stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 2.14.przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 2.15.dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli i zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną programów nauczania,
- 2.16.podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 2.17.zezwalanie i organizowanie słuchaczowi indywidualnego programu lub toku nauki,
- 2.18.realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub z opinii o dostosowaniu procesu nauczania słuchacza do jego szczególnych potrzeb,
- 2.19.organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2.20.ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
- 2.21.ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole w wymiarze określonym aktualnymi przepisami, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 2.22.ustalenie kierunków kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Po zasięgnięciu opinii Rady Rynku Pracy i Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala zawody, w których kształci szkoła,
- 2.23.przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy,
- 2.24.skreślanie słuchacza z listy słuchaczy,
- 2.25.wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 2.26.wykonywanie innych zadań wynikających z prawa oświatowego.
3. Zadania i obowiązki dyrektora szkoły związane z oceną pracy nauczyciela oraz awansem zawodowym opisują przepisy prawa oświatowego.
4. Dyrektor szkoły jest przełożonym służbowym i podejmuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wszystkich pracowników szkoły.
5. Szczegółowe zadania i kompetencje pracowników szkoły określa dyrektor szkoły w przydziale obowiązków na piśmie.
6. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
7. Dyrektor szkoły jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
8. Dyrektor szkoły jako kierownik jednostki organizacyjnej samorządu powiatowego wykonuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
9. W czasie nieobecności dyrektora szkoły w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor szkoły wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 17

Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 w Pile jest organem kolegialnym szkoły realizującym zadania i uprawnienia wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń

wynikających z tej ustawy oraz statutu. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument, który zawiera strukturę, zadania, kompetencje, określa organizację pracy oraz zasady dokumentacji działań Rady Pedagogicznej.

§ 18

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący (w określonych sytuacjach osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły) oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Branżowej Szkole II stopnia nr 5 w Pile jako członkowie. W zebraniach Rady Pedagogicznej – z głosem doradczym – mogą brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. Wspólnym celem Rady Pedagogicznej jest tworzenie dobrych warunków nauki i rozwoju słuchaczy poprzez stosowanie jednolitych zasad wychowawczych, współpracę oraz spójność działań.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 2.1. przygotowanie i uchwalanie projektu Statutu Szkoły oraz zmian związanych z jego aktualizacją,
 - 2.2. uchwalanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 2.3. zatwierdzanie planów pracy szkoły, zestawu podręczników oraz szkolnego zestawu programów na dany rok szkolny,
 - 2.4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 2.5. podejmowanie uchwał w sprawie dopuszczenia słuchaczy do egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach,
 - 2.6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
 - 2.7. opiniowanie wniosków słuchaczy lub ich opiekunów prawnych o potrzebie indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 2.8. opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 2.9. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2.10. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2.11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 2.12. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych przeprowadzanych w szkole,
 - 2.13. opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, wynikających z organizacji pracy szkoły,
 - 2.14. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu

doskonalenia pracy szkoły.

§ 20

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1.1. uczestniczenia we wszystkich zebraniach oraz pracach Rady Pedagogicznej i jej zespołów, do których zostali powołani,
 - 1.2. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ZSG w Pile.

§ 21

Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania powoływanych przez siebie komisji i zespołów.

Rada Rodziców

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest organem samorządowym rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.
2. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców zawarte są w regulaminie, który określa:
 - 2.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły,
 - 2.3. ramowy plan pracy,
 - 2.4. zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz dokumentacji działań.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi wszyscy członkowie oddziałowych Rad Rodziców.
4. W skład Prezydium Rady Rodziców mogą wchodzić przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w wyborach.

§ 23

1. Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do Rady Rodziców w szczególności należy:
 - 2.2.1. propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, wynikających z organizacji pracy szkoły,
 - 2.2.2. programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 2.2.3. projektu planu finansowego,
 - 2.2.4. szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników,
 - 2.2.5. kandydata na stanowisko dyrektora szkoły poprzez swojego delegata

- w komisji konkursowej,
- 2.2.6. dokumentacji związanej z tworzeniem w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 2.2.7. pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy lub dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 2.2.8. szkolnego planu nauczania i innych, dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2.2.9. statutu szkoły,
 - 2.2.10. planu pracy szkoły,
 - 2.2.11. projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2.2.12. wniosków dyrektora szkoły w sprawie powierzenia funkcji kierowniczych w szkole i wniosków w sprawie odwołania z tych funkcji.
3. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, Rada Rodziców może w szczególności:

Samorząd Słuchaczy

§ 24

1. Samorząd Słuchaczy tworzą słuchacze Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 w Pile.
2. Samorząd Słuchaczy stoi na straży przestrzegania praw słuchaczy w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu słuchaczy i rozwiązywaniu ich problemów.
3. Strukturę organizacyjną, zasady wybierania, kadencyjność, działania organów samorządu oraz zasady ich dokumentacji określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu.
4. Organy Samorządu Słuchaczy są reprezentantami ogółu słuchaczy.

§ 25

1. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1.1. prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 1.2. prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 1.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 1.4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 1.5. opiniowanie wniosku opiekuna o skreślenie słuchacza z listy z słuchaczy,
 - 1.6. opiniowanie sporządzonych wniosków o przyznanie słuchaczom stypendiów.
2. Do kompetencji Samorządu Słuchaczy w szczególności należy:
 - 2.1. wybór opiekunów Samorządu Słuchaczy oraz Rzecznika Praw Słuchacza z ramienia

Rady Pedagogicznej,

- 2.2. przedstawianie opiekunowi Samorządu Słuchaczy, dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej opinii i potrzeb dotyczących społeczności szkolnej,
 - 2.3. współpraca z zespołem kierowniczym szkoły w podejmowaniu inicjatyw i organizacji imprez szkolnych zgodnie z potrzebami słuchaczy i możliwościami lokalowymi szkoły,
 - 2.4. współpraca z samorządami klasowymi i integrowanie zespołów klasowych,
 - 2.5. przyjmowanie współodpowiedzialności za sprawy związane ze szkołą.
3. Szkoła umożliwia Samorządowi Słuchaczy korzystanie z pomieszczeń i urządzeń szkolnych, do jego działalności.

Zasady współdziałania organów i rozwiązywania konfliktów

§ 26

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor szkoły monitoruje zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do zorganizowania wspólnego spotkania przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 27

1. Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju słuchacza oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektor szkoły.
3. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie ich przedstawicieli na posiedzenia poszczególnych organów oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.

§ 28

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, mediatorem sporu może być osoba trzecia.

Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły

Planowanie i organizacja nauczania

§ 29

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
3. Z początkiem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły, wyznaczone przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe zasady opracowania, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji szkoły określają odrębne przepisy.
6. Na podstawie pozytywnie zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Słuchaczy, uwzględniając zawód, w którym kształci szkoła, zainteresowania słuchaczy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
8. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczy, zajęcia sportowe lub inne dodatkowe zajęcia pozalekcyjne określa zestawienie zajęć uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania słuchaczy, ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
9. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć rewalidacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone

w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8:00, zajęcia rewalidacyjne mogą zaczynać się od godziny 7:45.
5. Godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych przyznanych z tytułu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych i zajęć rewalidacyjnych 60 minut.
6. Zajęcia kształcenia zawodowego, mające charakter praktyczny, odbywają się w systemie blokowym. Szkoła dokonuje podziału na grupy na zajęciach z: języków obcych, oraz przedmiotach kształcenia zawodowego, mających charakter praktyczny w wypadku zespołów liczących powyżej 24 słuchaczy.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy. Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia słuchaczom kontynuację nauki języka obcego prowadzonego na niższym etapie edukacji.
8. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym w grupach liczących do 26 słuchaczy. Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia podział oddziału na grupy męskie i żeńskie.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.
10. Na wniosek lub za zgodą rodziców słuchaczy niepełnoletnich (za zgodą organu prowadzącego) albo pełnoletniego słuchacza, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej może zezwolić słuchaczowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
11. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć wychowania fizycznego (lub wykonywania określonych ćwiczeń) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Zwolnienie z uczestniczenia w zajęciach nie zwalnia słuchacza z obecności na nich.
12. Na pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców słuchacza niepełnoletniego (prawnych opiekunów), jeśli zajęcia wymienione w ust.12 są realizowane na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych oddziału, dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza z uczestniczenia w tych zajęciach.

§ 31

Szkoła przyjmuje słuchaczy, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą. Studentem/ką opiekuje się wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

Praktyczna nauka zawodu i praktyki zawodowe

§ 32

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna

nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego mogą być realizowane w innych jednostkach organizacyjnych uprawnionych do prowadzenia takich kursów oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 33

1. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy jest organizowana przez Szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne realizowane w szkole odbywają się w pracowniach szkolnych, których organizację określa statut zespołu.
4. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
5. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
6. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu, w tym zakres umowy, o której mowa w ust. 4 i 5 określają odrębne przepisy.

Organizacja zajęć religii oraz edukacji zdrowotnej

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia religii oraz zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Udział w zajęciach wymienionych w ust. 1 nie jest obowiązkowy.
3. Zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania słuchaczy do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie słuchaczom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 3.1. prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3.2. prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3.3. udzielanie indywidualnych porad słuchaczom i rodzicom w zakresie:
 - 3.3.1. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - 3.3.2. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnościami w życiu zawodowym,
 - 3.3.3. alternatywnych możliwości kształcenia dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub dla słuchaczy niedostosowanych społecznie;
 - 3.4. upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - 3.5. prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy,
 - 3.6. współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Organizację doradztwa zawodowego reguluje Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, stanowiący osobny dokument.

§ 36

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest wicedyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy/pedagog szkolny i przedstawia Radzie Pedagogicznej do wdrożenia.
3. Za realizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, osoby realizujące zadania doradcy zawodowego oraz osoby wspomagające działania doradcze.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.
5. Zadania doradcy zawodowego określa § 55.

Organizacja wolontariatu

§ 37

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania słuchaczy z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u słuchaczy postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńską pomocy na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału słuchaczy w działaniach instytucji i organizacji pozarządowych.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału słuchaczy w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 4.1. nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami,
 - 4.2. zgłasza podmiotom i instytucjom udział słuchacza do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców.
5. Udział słuchaczy w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców.
6. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
7. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
8. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie Regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu.

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży

§ 38

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu zapewnienia słuchaczom i nauczycielom optymalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w ramach której:
 - 1.1. realizowany jest program wychowawczo -profilaktyczny szkoły,
 - 1.2. Szkoła ma możliwość wnioskowania (za zgodą rodziców) o przeprowadzenie diagnozy słuchacza,
 - 1.3. udzielane są porady i prowadzone konsultacje z nauczycielami, rodzicami i ich dziećmi,
 - 1.4. prowadzone są konsultacje trudnych przypadków słuchaczy na terenie poradni i szkoły z wyznaczonymi przez dyrektora szkoły poradni specjalistami,
 - 1.5. przekazywane są informacje dotyczące konkretnego słuchacza za pośrednictwem lub zgodą rodziców.
2. Za kontakty z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odpowiadają pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.
3. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami, podmiotami i organizacjami lokalnymi, krajowymi i zagranicznymi, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa § 6, oraz

Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Gastronomicznych w Pile stanowiące osobny dokument.

Współdziałanie rodziców i szkoły

§ 39

1. Rodzice/opiekunowie prawni słuchaczy niepełnoletnich współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci.
2. Współdziałanie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli uwzględnia prawo rodziców/opiekunów prawnych do:
 - 2.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole,
 - 2.2. znajomości szkolnych zasad oceniania oraz zarządzeń i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania,
 - 2.3. znajomości Statutu Szkoły, a zwłaszcza rozdziałów bezpośrednio dotyczących rodziców/opiekunów prawnych i ich dzieci,
 - 2.4. bieżącej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, nieobecności, postępów, przyczyn trudności w nauce oraz zastosowanych kar,
 - 2.5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 2.6. zebrań rodziców/opiekunów prawnych w ciągu roku szkolnego,
 - 2.7. regularnych kontaktów indywidualnych z opiekunem i wszystkimi nauczycielami w ramach dyżurów nauczycielskich oraz w czasie zebrań rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2.8. uzyskania przed zakończeniem semestru/ roku szkolnego informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów oraz proponowanej oceny zachowania, złożenia wniosku o egzamin klasyfikacyjny lub sprawdzian wiedzy i umiejętności oraz nauczanie indywidualne,
 - 2.9. zgłoszenia dyrektorowi zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej lub oceny zachowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2.10. rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za szkody materialne wyrządzone przez słuchacza na terenie szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 40

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której słuchacze pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Zadania biblioteki:

- 2.1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 2.3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych użytkowników,
- 2.4. przysposabianie słuchaczy do samokształcenia,
- 2.5. działanie na rzecz przygotowania słuchaczy do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 2.6. uczenie korzystania ze zbiorów innych bibliotek,
- 2.7. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- 2.8. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 2.9. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 2.10. gromadzenie dokumentów regulujących pracę szkoły.
3. Organizacja biblioteki.
 - 3.1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy słuchacze szkoły oraz ich rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
 - 3.2. Biblioteka szkolna stanowi lokal w skład którego wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia i magazyn podręczny.
 - 3.3. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do potrzeb organizacji szkoły.
 - 3.4. Biblioteka gromadzi różnego rodzaju dokumenty.
 - 3.5. Nauczyciele bibliotekarze gromadzą zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami Szkoły. Gromadzenie odbywa się planowo, systematycznie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nauczycielami i zgodnie z zainteresowaniami użytkowników biblioteki.
 - 3.6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki z centrum multimedialnym określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Zasady współpracy z słuchaczami.
 - 4.1. Jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na trzy tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń.
 - 4.2. Korzystający z biblioteki i czytelnia zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
 - 4.3. Obowiązkiem czytelnika jest dbałość o stan pożyczonych książek, przestrzeganie regulaminu biblioteki.
 - 4.4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
 - 4.5. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, słuchacze) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
5. Zasady współpracy z nauczycielami.
 - 5.1. Wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
 - 5.2. Współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego.
 - 5.3. Informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy.
 - 5.4. Uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
6. Zasady współpracy z rodzicami.
 - 6.1. Pomoc w doborze literatury.
 - 6.2. Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

6.3. Informowanie rodziców o stanie czytelnictwa słuchaczy.

Innowacja pedagogiczna

§ 41

1. W Branżowej Szkole II stopnia nr 5 w Pile można prowadzić działalność innowacyjną.
2. Innowacją pedagogiczną może być nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Nauczyciel lub zespół prowadzący działalność innowacyjną może podjąć współpracę z merytorycznie właściwymi organizacjami, w tym ośrodkami doskonalenia nauczycieli oraz uczelniami wyższymi.
5. Współpraca ma formę umowy w zakresie realizowanej innowacji pedagogicznej.
6. Innowację zatwierdza do realizacji Rada Pedagogiczna w trybie uchwały.

Eksperyment pedagogiczny

§ 42

1. W Branżowej Szkole II stopnia nr 5 w Pile można realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperymentem pedagogicznym mogą być działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Eksperyment pedagogiczny prowadzony jest pod opieką jednostki naukowej.
4. Opieka jednostki naukowej określona jest umową.
5. Eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie pedagogicznym jest dobrowolny. Uczestnictwo w eksperymencie nauczyciel potwierdza pisemnie.
7. Eksperyment pedagogiczny wdrażany jest uchwałą Rady Pedagogicznej.

Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć w szkole

§ 43

1. Zajęcia w ZSG w Pile zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1.1. zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 1.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej zdrowiu słuchaczy,
- 1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 1.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy innego niż określone w ust.1pkt 1.3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor szkoły może zorganizować dla słuchaczy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla słuchaczy środków komunikacji elektronicznej.
4. Dyrektor szkoły określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, które są odrębnymi dokumentami.
5. W okresie organizacji dla słuchaczy zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 5.1. ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między słuchaczami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 5.2. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 5.3.ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których słuchacze i rodzice mogą korzystać,
 - 5.4.ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5.5.przekazuje słuchaczom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 5.6. koordynuje współpracę nauczycieli z słuchaczami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne słuchaczy, w tym słuchaczy objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. Nauczyciele:
 - 6.1. uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a słuchaczami i ich rodzicami,
 - 6.2. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora szkoły technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 6.3. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora szkoły źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których słuchacze i rodzice mogą korzystać,
 - 6.4. inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 6.5. realizują konsultacje z rodzicami,

- 6.6 przekazują słuchaczom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora szkoły informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 7.1. udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 7.2. dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
 9. Słuchacze podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają na prośbę nauczyciela mikrofon i kamerę.
 10. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczestniczą nauczyciel i słuchacze danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
 11. Bez zgody nauczyciela i wszystkich słuchaczy zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
 12. W przypadku słuchacza, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców słuchacza, organizuje dla tego słuchacza zajęcia na terenie szkoły.
 13. Ocenianie słuchaczy odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły i przedmiotowych zasadach oceniania.

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Ustalenia wstępne

§ 44

1. Pracowników pedagogicznych zwanych dalej nauczycielami zatrudnia się, na podstawie ustawy Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
2. Pracownicy niepedagogiczni w szkole zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy lub umowy cywilnej.

§ 45

1. W szkole, oprócz stanowiska dyrektora szkoły i wicedyrektora szkoły, tworzy się stanowiska pracy pedagogiczne i niepedagogiczne.
2. Pedagogiczne obejmują stanowiska:
 - 2.1. nauczyciela przedmiotu,
 - 2.2. nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych,

- 2.3. nauczyciela praktycznej nauki zawodu,
- 2.4. nauczyciela bibliotekarza,
- 2.5. pedagoga szkolnego,
- 2.6. pedagoga specjalnego,
- 2.7. psychologa.
3. Niepedagogiczne obejmują stanowiska:
 - 3.1. pracowników administracji:
 - 3.1.1. sekretarza szkoły,
 - 3.1.2. głównego księgowego,
 - 3.1.3. specjalistę ds. płac,
 - 3.1.4. samodzielnego referenta ds. księgowych i gospodarczych,
 - 3.1.5. samodzielnego referenta ds. sekretariatu;
 - 3.2. pracowników obsługi:
 - 3.2.1. starszego woźnego-konserwatora,
 - 3.2.2. konserwatora,
 - 3.2.3. sprzątaczkę.
4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczy, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności (zawarty w odrębnym dokumencie) dla pracowników wymienionych w ust. 3 - 4 określa dyrektor szkoły.
6. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

Zadania nauczyciela

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych swojej opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest w szczególności do:
 - 2.1. przestrzegania przepisów prawa oświatowego, BHP, statutu szkoły oraz regulaminów obowiązujących w ZSG w Pile,
 - 2.2. kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską,
 - 2.3. szanowania godności słuchacza,
 - 2.4. wspomagania rozwoju psychofizycznego słuchacza poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2.5. współorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.6. wnioskowania o pomoc materialną dla słuchaczy znajdujących się w trudnej sytuacji

- materialnej,
- 2.7. wspierania nauczycieli wychowawców i innych nauczycieli – członków zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z realizacji szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 2.8. służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 2.9. corocznego opracowania lub wyboru programów nauczania oraz podręczników z poszczególnych zajęć edukacyjnych i sporządzenie planu pracy zgodnego z aktualnie przyjętym programem nauczania,
 - 2.10. prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz prowadzonych zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi,
 - 2.11. informowania na początku każdego roku szkolnego słuchaczy oraz rodziców słuchaczy niepełnoletnich o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 2.12. bieżącego kontrolowania i informowania (słuchaczy i rodziców) o wynikach w nauce,
 - 2.13. kontrolowania obecności słuchaczy na zajęciach, podejmowania czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowania egzekucji administracyjnej wobec słuchaczy nie realizujących obowiązku nauki,
 - 2.14. pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 2.15. wzbogacania warsztatu pracy i dbania o powierzone pomoce i sprzęt i sale lekcyjne,
 - 2.16. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej.

Zadania opiekuna klasy

§ 47

1. Opiekę wychowawczą nad oddziałem (klasą) dyrektor szkoły powierza nauczycielowi opiekunowi, który prowadzi swój oddział, w miarę możliwości, przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
2. Zadaniem nauczyciela opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami powierzonego oddziału.
3. Obowiązki nauczyciela opiekuna obejmują w szczególności:
 - 3.1. zapoznanie słuchaczy ze statutem szkoły i regulaminami ZSG w Pile,
 - 3.2. prowadzenie dokumentacji według obowiązujących przepisów,
 - 3.3. podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
 - 3.4. organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły,
 - 3.5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami, a także innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3.6. utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3.7. współpracę z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3.8. współpracę z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły,
 - 3.9. systematyczne monitorowanie frekwencji i postępów w nauce swoich podopiecznych,

- 3.10. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami niepełnoletnich słuchaczy w sprawach frekwencji, postępów w nauce ,
- 3.11. informowanie rodziców o terminach spotkań z nauczycielem opiekunem,
- 3.12. udzielanie porad w zakresie dalszego kształcenia,
- 3.13. wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.

§ 48

- 1. Nauczyciel podlega nadzorowi pedagogicznemu.
- 2. Praca nauczyciela jest oceniana.
- 3. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o aktualne przepisy prawa oświatowego.
- 4. Procedury dokonywania oceny pracy nauczyciela ustalają odrębne przepisy.

§ 49

- 1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
- 2. Nauczyciel może pełnić funkcję mentora, opiekuna praktyk.
- 3. Dyrektor szkoły może, za zgodą nauczyciela, przydzielić mu inne funkcje wynikające z organizacji pracy szkoły i obowiązujących przepisów.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 50

- 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy koordynowanie działań programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:
 - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo słuchacza w życiu szkoły,
 - 1.3. udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym

- i pozaszkolnym słuchaczy,
- 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy,
 - 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1.8.1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 1.8.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 2. Pedagog szkolny na koniec każdego semestru przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji opiekuńczej i wychowawczej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród słuchaczy i ich rodziców).
 3. Pedagog szkolny współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym słuchaczy i poprawianiem jakości pracy szkoły.

Zadania pedagoga specjalnego

§ 51

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1.1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz słuchaczami w zakresie:
 - 1.1.1. rekomendowania dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchaczy w życiu szkoły,
 - 1.1.2. prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy,
 - 1.1.3. rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych słuchaczy,
 - 1.1.4. określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchacza;
 - 1.2. współpraca z zespołem opracowującym IPET,
 - 1.3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - 1.3.1. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu,

- 1.3.2. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy ze słuchaczem,
- 1.3.3. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 1.3.4. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb słuchaczy;
- 1.4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 1.5. w zależności od potrzeb współpraca z innymi podmiotami.

Zadania psychologa

§ 52

- 1. Do zadań psychologa należy:
 - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy,
 - 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo słuchacza w życiu szkoły,
 - 1.3. udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy,
 - 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień,
 - 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - 1.8.1. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - 1.8.2. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy ze słuchaczem,
 - 1.8.3. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 1.8.4. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb słuchaczy;
 - 1.8.5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.8.6. w zależności od potrzeb współpraca z innymi podmiotami.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 53

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1.1. udostępniania zbiorów w bibliotece i czytelní,
 - 1.2. prowadzenia działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki,
 - 1.3. indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 1.4. udzielania informacji o zbiorach,
 - 1.5. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy,
 - 1.6. rozwijania kultury czytelniczej,
 - 1.7. wyrabiania i pogłębiania u słuchaczy nawyków czytania i uczenia się,
 - 1.8. udziału w realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,
 - 1.9. informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy,
 - 1.10. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 1.11. wprowadzania słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 2.1. gromadzenia zbiorów,
 - 2.2. opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 2.3. organizacji udostępniania zbiorów, troszczenia się o wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki i czytelní,
 - 2.4. organizacji warsztatu informacyjnego,
 - 2.5. prowadzenia statystyki wypożyczeń i odwiedzin w czytelní oraz innej dokumentacji związanej z pracą biblioteki.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 3.1. rodzicami słuchaczy poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie słuchaczy, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 3.2. publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 3.3. innymi instytucjami kulturalnymi działającymi na rzecz oświaty.

§ 54

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1.1. systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi szkoły awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu słuchaczy i pracowników,
 - 1.2. stwarzanie warunków umożliwiających słuchaczom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelní w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,

- 1.3. stwarzanie warunków umożliwiających słuchaczom odrabianie zadań domowych,
- 1.4. podejmowanie działań opiekuńczych wobec słuchaczy, zgodnie z potrzebami szkoły.

Zadania doradcy zawodowego

§ 55

1. Doradca zawodowy koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w §35 i §36.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
 - 2.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 2.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy,
 - 2.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę ,
 - 2.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 2.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza słuchaczy z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w transycji na rynek pracy.

Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej

§ 56

1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania procesu kształcenia słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy w szczególności:
 - 1.1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych słuchaczy objętych kształceniem specjalnym,
 - 1.2. udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania słuchaczy, zaplanowania działań wspierających słuchaczy i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań,
 - 1.3. realizowanie wyznaczonych przez dyrektora szkoły zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym słuchaczy objętych kształceniem specjalnym,

- 1.4. prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchaczy objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych,
- 1.5. dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy słuchacza objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 1.6. organizowanie udziału słuchacza objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach słuchaczy,
- 1.7. czuwanie nad bezpieczeństwem słuchaczy objętych kształceniem specjalnym oraz innych słuchaczy będących w otoczeniu,
- 1.8. udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z słuchaczami objętymi kształceniem specjalnym,
- 1.9. przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu słuchaczy objętych wsparciem pedagoga specjalnego,
- 1.10. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom słuchaczy objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 57

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.
2. Wicedyrektor szkoły pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
 - 2.1. wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 2.2. występuje z wnioskami do dyrektora szkoły w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela,
 - 2.3. występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli,
 - 2.4. występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
3. Wicedyrektor szkoły prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora szkoły określa dyrektor szkoły.

Zespoły przedmiotowe

§ 58

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. W szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1.1. Zespół nauczycieli uczących słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- 1.2. Zespół wychowawczy, promocji zdrowia i kultury fizycznej,
- 1.3. Zespół przedmiotów zawodowych,
- 1.4. Zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
- 1.5. Zespół przedmiotów humanistycznych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 3.1. uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 3.2. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 3.3. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3.4. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3.5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3.6. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zespoły realizują swoje zadania w oparciu o roczne plany pracy, zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, stanowiące załącznik do rocznego planu pracy szkoły.
5. Przewodniczący zespołów przedmiotowych na początku danego roku szkolnego tworzą plan pracy zespołu, a dwa razy w roku podczas analitycznej Rady Pedagogicznej przedstawiają wnioski z prac zespołu.

Obowiązki pracownika stanowiska niepedagogicznego

§ 59

1. Pracownik stanowiska niepedagogicznego jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownika stanowiska niepedagogicznego obowiązuje w szczególności:
 - 2.1. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2.2. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 2.3. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 2.4. dbanie o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 2.5. przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 2.6. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo słuchaczy, dbanie o ład i czystość.
4. Pracownicy mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo słuchaczy na terenie szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników stanowisk niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 7. Słuchacze szkoły

Prawa słuchacza

§ 60

1. Uwzględniając prawa zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej słuchacz ma prawo w szczególności do:
 - 1.1. otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 1.2. uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów,
 - 1.3. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 1.4. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 1.5. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą,
 - 1.6. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 1.7. ochrony zdrowia i korzystania z podstawowej opieki medycznej,
 - 1.8. korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 1.9. otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
 - 1.10. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi szkoły, innym nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 1.11. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę i poszanowanie jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 1.12. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 1.13. dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem materiału,
 - 1.14. ochrony własności intelektualnej,
 - 1.15. korzystania z pomocy materialnej według zasad i regulaminów instytucji udzielających takiego wsparcia,
 - 1.16. przejawiania własnej aktywności, zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 1.17. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 1.18. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,

- 1.19. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
 - 1.20. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 1.21. do poprawy i otrzymania semestralnej, lub końcowej oceny klasyfikacyjnej wyższej od przewidywanej,
 - 1.22. nauczania indywidualnego, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego, które jest wydawane na wniosek rodziców poparty zaświadczeniem lekarskim lub opinią poradni,
 - 1.23. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 1.24. zwalniania z zajęć szkolnych zgodnie z przyjętymi ustaleniami,
 - 1.25. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych odpowiednimi regulaminami,
 - 1.26. prywatności i tajemnicy korespondencji.
2. Słuchacz niepełnoletni może opuścić szkołę w czasie godzin lekcyjnych, wyłącznie na prośbę rodziców, wcześniej zgłoszoną opiekunowi (w uzasadnionych sytuacjach, innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły lub pracownikowi sekretariatu) telefonicznie, pisemnie lub wysłaną wcześniej przez e-dziennik.
 3. Słuchacz pełnoletni może opuścić szkołę w czasie godzin lekcyjnych, osobiście z wyprzedzeniem informując o tym zamiarze opiekuna oddziału (w uzasadnionych sytuacjach, innego pracownika pedagogicznego szkoły lub pracownika sekretariatu).
 4. Pełnoletni słuchacz ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności.
 5. Pełnoletni słuchacz ma prawo do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.

§ 61

1. Obowiązujące w szkole prawa słuchacza przynależą każdemu słuchaczowi z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Prawa słuchacza podlegać mogą ograniczeniom, które są przewidziane przez Ustawę z uwagi na zapobieżenie przestępstwu, zakłócanie porządku publicznego, z uwagi na ochronę moralności, ochronę dobrego imienia, praw i wolności innych osób.
3. W przypadku łamania praw słuchacza, słuchacz i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
4. W przypadku niezadowolającej decyzji rozstrzygnięcia skargi, o której mowa w ust. 3, słuchaczowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Słuchacza lub Rzecznika Praw Dziecka.
5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3 i 4 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Tożsamość słuchacza składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną

- i nieudostępniana publicznie, chyba że słuchacz składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

Obowiązki słuchacza

§ 62

1. Do obowiązków słuchacza należy w szczególności:
 - 1.1. przestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole,
 - 1.2. przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń Rady Pedagogicznej,
 - 1.3. przestrzeganie postanowień Samorządu Słuchaczy,
 - 1.4. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 1.5. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
 - 1.6. dbanie o mienie szkoły,
 - 1.7. naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód - sprawca zniszczeń jest zobowiązany do ich naprawy lub poniesienia odpowiedzialności materialnej za ich zniszczenie,
 - 1.8. systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - 1.9. przebywanie w czasie planowych zajęć edukacyjnych oraz w trakcie przerw między lekcjami na terenie ZSG w Pile (budynki szkolne, boisko szkolne), ściśle przestrzeganie zakazu wychodzenia poza teren szkoły,
 - 1.10. systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, uzupełnienie zaległości wynikających z absencji, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
 - 1.11. usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powrotu do zajęć, w formie ustalonej z opiekunem klasy. Nieobecność słuchaczy usprawiedliwiają opiekunowie klas (w uzasadnionych sytuacjach, wyznaczony, inny pracownik pedagogiczny szkoły) na prośbę rodziców, bądź na podstawie odpowiednich dowodów (np. zaświadczenie lekarskie, druki urzędowe). Opiekun może odmówić usprawiedliwienia nieobecności słuchacza, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności,
 - 1.12. przekazywanie rodzicom otrzymanej ze szkoły informacji o terminach spotkań z nauczycielem opiekunem,
 - 1.13. przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy podczas odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy,
 - 1.14. stosowanie się do zaleceń nauczyciela i pozostałych pracowników szkoły,
 - 1.15. wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 1.16. zgłaszanie wszelkich przejawów agresji oraz faktu zauważenia obcej osoby na terenie szkoły,
 - 1.17. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 1.18. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 1.19. okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - 1.20. przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności, wandalizmu

- i cyberprzemocy,
- 1.21. szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
- 1.22. poszanowanie wolności i godności drugiego człowieka,
- 1.23. poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
- 1.24. uczęszczanie do szkoły w stroju nie budzącym kontrowersji - zgodnymi z założeniami wynikającymi z pkt 1.17 – 1.22,
- 1.25. noszenie w czasie trwania określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z programu nauczania, odpowiedniego stroju według wzorca ustalonego na dany rok szkolny odpowiednio przez nauczycieli Zespołu Przedmiotów Zawodowych oraz nauczycieli wychowania fizycznego,
- 1.26. podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, słuchacza obowiązuje stosowny do okoliczności strój galowy (uroczysty) lub określony strój reprezentacyjny.
- 2. Słuchacza obowiązuje całkowity zakaz:
 - 2.1. spożywania alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków odurzających na terenie szkoły,
 - 2.2. uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę po spożyciu alkoholu, zażyciu narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 2.3. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
 - 2.4. wnoszenia lub posiadania na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych (np. nóż, broń, substancje chemiczne),
 - 2.5. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 63

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione bez opieki rzeczy osobiste, w tym torby i plecaki. Telefon komórkowy, laptop lub inne wartościowe przedmioty słuchacz przynosi na odpowiedzialność własną i swoich rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne powstałe szkody, utratę sprzętu itp.
2. Na terenie szkoły zabrania się rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów oraz dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
3. Bez zgody nauczyciela, słuchaczowi nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych. Telefony i inne urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk powinny być wyłączone i schowane w plecaku/torbie. Wyjątek stanowi wykorzystanie w/w urządzeń, w procesie dydaktycznym, na prośbę nauczyciela.
4. Jeśli słuchacz czeka na ważną informację (połączenie, SMS etc.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, a po uzyskaniu pozwolenia, ustalić warunki i tryb odebrania tej wiadomości.
5. W innych szczególnych sytuacjach dotyczących użycia telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych, decyzję podejmuje nauczyciel.

Nagrody i wyróżnienia przyznawane słuchaczowi

§ 64

1. W szkole przyznawane są nagrody szkolne.
2. Nagrody szkolne przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek opiekuna oddziału, Samorządu Słuchaczy, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Za zgodą dyrektora szkoły dopuszcza się stosowanie nagród specjalnych przyznawanych z własnej inicjatywy przez słuchaczy, organy Samorządu Słuchaczy, rodziców, Radę Rodziców, nauczycieli lub dyrektora szkoły w formie zgodnej ze statutem szkoły.
4. Za zgodą dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej wyróżniony słuchacz może otrzymywać nagrody przyznawane przez zewnętrzne instytucje współpracujące ze szkołą lub działające na rzecz oświaty.
5. Wręczanie nagród odbywa się niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uprawniających do przyznania nagrody lub podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 65

1. Nagrody szkolne mogą być przyznawane za:
 - 1.1. wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
 - 1.2. podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz szkoły lub na rzecz innych osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach lub innych formach rywalizacji,
 - 1.3. przynajmniej dobre osiągnięcia w nauce i dobre zachowanie,
 - 1.4. bardzo dobrą frekwencję,
 - 1.5. szeroko rozumianą działalność społeczną.
2. Nagrody szkolne przyznawane są w następujących formach:
 - 2.1. wyróżnienie lub pochwała opiekuna oddziału lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2.2. wyróżnienie lub pochwała dyrektora szkoły,
 - 2.3. list pochwalny do rodziców,
 - 2.4. dyplom,
 - 2.5. nagroda rzeczowa,
 - 2.6. wpis do kroniki szkolnej.
3. Zakupu nagród dokonuje się ze środków budżetowych szkoły (w miarę posiadanych środków), środków finansowych Rady Rodziców lub z darowizn na rzecz szkoły.

§ 66

Słuchacz otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Procedura odwoławcza od zamiaru przyznania słuchaczowi nagrody

§ 67

1. W terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, pełnoletni słuchacz lub rodzice słuchacza niepełnoletniego mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
2. Odwołanie od decyzji o zamiarze przyznania nagrody składa się pisemnie w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek odwoławczy powinien zawierać uzasadnienie podjętej decyzji o rezygnacji z przyznanej nagrody.
4. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Kary stosowane wobec słuchacza

§ 68

1. Kary stosuje się wobec słuchacza, który narusza unormowania organizacyjno- prawne, przejawia zachowania odbiegające od ogólnie przyjętych zasad etyczno- moralnych, prezentuje postawy zagrażające zdrowiu lub mieniu prywatnemu albo szkolnemu, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków.
2. Przed nałożeniem kary przeprowadza się postępowanie wyjaśniające oraz rozmowę ze słuchaczem lub jego rodzicem. Rozmowa może mieć następującą formę:
 - 2.1. rozmowy dyscyplinującej słuchacza, przeprowadzonej ze słuchaczem przez nauczyciela opiekuna,
 - 2.2. rozmowy dyscyplinującej słuchacza, przeprowadzonej przez nauczyciela opiekuna ze słuchaczem w obecności rodziców niepełnoletniego słuchacza,
 - 2.3. rozmowy dyscyplinującej słuchacza, przeprowadzonej ze słuchaczem przez pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego,
 - 2.4. rozmowy dyrektora szkoły z rodzicami słuchacza niepełnoletniego z udziałem nauczyciela wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego.
3. Nakładane na słuchaczy kary nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

§ 69

1. W zależności od stopnia wykroczenia stosuje się następujące kary:
 - 1.1. pisemne upomnienie przez nauczyciela opiekuna lub nauczyciela uczącego w formie uwagi do e-dziennika,
 - 1.2. nagana dyrektora szkoły z wpisem do e-dziennika i akt słuchacza,
 - 1.3. nagana z zastrzeżeniem wydalenia ze szkoły z wpisem do e-dziennika i akt słuchacza,
 - 1.4. czasowe lub stałe ograniczenie wybranych praw, np.: do udziału w niektórych formach zajęć pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły w imprezach i uroczystościach zewnętrznych,
 - 1.5. skreślenie z listy słuchaczy (§ 71).
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. W przypadku rażącego naruszenia unormowań organizacyjno-prawnych szkoły, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o pominięciu gradacji kar, tak, aby otrzymana kara była adekwatna do popełnionego wykroczenia.
4. O każdej nałożonej karze informowani są rodzice słuchacza niepełnoletniego.

Procedura odwoławcza od zastosowanej słuchaczowi kary

§ 70

1. Od zastosowanej kary z § 69 ust.1 pkt 1.1-1.8 słuchacz pełnoletni lub rodzice słuchacza niepełnoletniego mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni roboczych od daty nałożenia kary.
2. Odwołanie od decyzji o przyznanej karze składa się pisemnie w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek odwoławczy powinien określać oczekiwania zainteresowanych, tj. złagodzenie bądź anulowanie zastosowanej kary oraz wskazywać okoliczności uzasadniające odwołanie.
4. Decyzję o utrzymaniu, anulowaniu lub zmianie wymierzonej kary podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. W przypadkach spornych rodzic słuchacza ma prawo odwołania się do właściwego organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z postanowieniami kodeksu postępowania administracyjnego (KPA).
6. Powiadomienie wnoszącego odwołanie o podjętym rozstrzygnięciu ma formę pisemną i jest przekazywane w terminie możliwie najkrótszym, jednak nie przekraczającym miesiąca.

Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy

§ 71

1. słuchacza z listy słuchaczy szkoły może nastąpić za:
 - 1.1. rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 1.2. narażanie innych osób na sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu lub umyślnie

- spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby,
- 1.3. poważnego naruszenia godności osobistej innych osób (np. obrażanie, upokarzanie i poniżanie innych, stosowanie przymusu fizycznego i psychicznego, umieszczanie treści naruszających dobro osobiste w Internecie lub za pomocą innych nośników informacji),
 - 1.4. udowodnioną kradzież,
 - 1.5. przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę,
 - 1.6. przychodzenie do szkoły w stanie odurzenia lekami psychotropowymi albo innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę,
 - 1.7. rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 1.8. dalsze, nieusprawiedliwione opuszczanie godzin lekcyjnych, pomimo otrzymania wcześniejszej nagany dyrektora szkoły z zastrzeżeniem wydalenia ze szkoły,
 - 1.9. wielokrotne naruszanie postanowień statutu szkoły, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
- 2 O skreśleniu z listy słuchaczy, słuchacz i rodzice słuchacza niepełnoletniego zostają powiadomieni pisemnym uzasadnieniem.
- 3 Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy przebiega zgodnie z następującą procedurą:
- 3.1. pisemne zawiadomienie słuchacza lub rodziców słuchacza niepełnoletniego o wszczęciu postępowania,
 - 3.2. wyrażenie pisemnej opinii w tej sprawie przez Samorząd Słuchaczy,
 - 3.3. podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy,
 - 3.4. wydanie decyzji administracyjnej przez dyrektora szkoły wraz z informacją o możliwości odwołania.

Procedura odwoławcza od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy

§ 72

1. Słuchacz, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – jego rodzice, mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu rozstrzygnięcia odwołania przez instancję odwoławczą, chyba że nada mu rygor natychmiastowej wykonalności. Do tego czasu uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.
3. Słuchacz może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Postanowienia ogólne

§ 73

- 1 Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
- 2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 2.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów
 - 2.2. kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie
 - 2.3. szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych
 - 2.4. w szkole programów nauczania,
 - 2.5. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 3.1. informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3.2. udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 3.4. motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - 3.5. dostarczanie rodzicom niepełnoletnich słuchaczy i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach słuchacza w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
 - 3.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

§ 74

- 1 W Szkole ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 1.2. ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 1.3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 1.4. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych

- ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 1.5. w przypadku niepełnoletnich słuchaczy - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza.
- 2 Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
- 2.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 2.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 75

- 1 Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
- 2 Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 76

- 1 Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
- 2 Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - 2.1. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - 2.2. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
- 3 Dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - 3.1. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo

- równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu(EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
- 3.2. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
- 3.3. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
- 4 Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
- 5 Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora branżowej szkoły II stopnia wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
- 6 Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
- 7 W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
- 7.1. „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
- 7.2. „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia

§ 77

- 1 Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
- a) semestralne,
- b) końcowe.
- 2 Przy wystawianiu ocen bieżących dozwolone są znaki „+” i „-”,
- 3 Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również dla

jego rodziców.

- 4 Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
- 5 Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi do wglądu na terenie szkoły, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również jego rodzicom.
- 6 Na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – na wniosek słuchacza lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca:
 - 6.1. . egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 6.2. egzaminu semestralnego,
 - 6.3. egzaminu poprawkowego,
 - 6.4. innych zastrzeżeń,– jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom, na terenie szkoły, w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 78

- 1 W szkole słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1.1. semestralnej,
 - 1.2. końcowej.
- 2 Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
- 3 Na klasyfikację końcową składają się:
 - 3.1. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 3.2. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
- 4 Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 79

- 1 Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- 2 W branżowej szkole II stopnia egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 3 W branżowej szkole II stopnia słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
- 4 Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć

oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

- 5 Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez dyrektora po konsultacjach z Radą Pedagogiczną. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
- 6 Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują ustnie słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 2.
- 7 Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora.
- 8 Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 9 Podstawą ustalenia oceny z praktyki zawodowej jest ocena ustalona przez opiekuna praktyki.

§ 80

- 1 Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
- 2 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.
- 3 Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
- 4 Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem

§ 81

- 1 W szkole oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,

- 6) stopień niedostateczny - 1.
- 2 Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
 - 3 Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 82

- 1 Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
- 2 Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- 3 Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 4 Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 83

- 1 Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2 Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
- 3 W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 4 Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 5 Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.
- 6 Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia

przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 84

- 1 W Szkole słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
 - 1.1. ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
 - 1.2. przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
- 2 Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
- 3 W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
- 4 Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
- 5 Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 85

- 1 Słuchacz kończy Szkołę jeżeli:
 - 1.1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz
 - 1.2. przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
- 2 Niepełnoletni słuchacz, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatni semestr.

Rozdział 9 Przepisy końcowe

§ 86

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie Branżowej Szkoły II stopnia nr 5 są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie Branżowej Szkole II stopnia nr 5 w Pile jest Rada Pedagogiczna.
3. Do uchwalenia zmian w Statucie potrzebne jest quorum, wynoszące 2/3 wszystkich członków Rady Pedagogicznej oraz zwykła większość głosów oznaczająca, że za przyjęciem uchwały powinno głosować więcej osób obecnych niż przeciwko przyjęciu uchwały.

4. Wprowadzanie zmian dokonuje się z uwzględnieniem zasad technik prawodawczej.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia Radę Rodziców o każdej zmianie w statucie szkoły.
6. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia Samorząd Słuchaczy o każdej zmianie w statucie szkoły.
7. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków i ich rodziców o każdej zmianie w statucie szkoły.
8. Tekst statutu szkoły w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły i zawiera odnośniki podające pełne nazwy odrębnych przepisów szczegółowych, na które powołuje się niniejszy statut.