

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ZASADY ORGANIZACJI

§ 18

Organami Szkoły są:

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

§ 19

DYREKTOR SZKOŁY

1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor.
2. Kandydata na stanowiska Dyrektora wyłania się w drodze konkursu z zastrzeżeniem art. 36 ust. 9 Ustawy.
3. Wyboru przedstawicieli nauczycieli do komisji konkursowej dokonuje się na ogólnym zebraniu nauczycieli w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przy udziale przynajmniej 50% zatrudnionych w Szkole nauczycieli.
4. Wyboru przedstawicieli rodziców do komisji konkursowej dokonuje się na ogólnym zebraniu Rady Rodziców w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przy udziale przynajmniej 50% jej składu.
5. Dyrektorowi funkcję powierza i z funkcji odwołuje Zarząd Powiatu Gdańskiego.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - e) właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole.
7. Do zadań Dyrektora należy:

- a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - e) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - f) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi, instytucjami pozarządowymi oraz zakładami pracy w celu organizacji praktyk zawodowych uczniów,
 - h) rozwijanie współpracy międzynarodowej celem podnoszenia efektów kształcenia uczniów.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, wykonywania praw i obowiązków pracodawcy zgodnie z przepisami prawa, określania zakresu czynności wszystkich pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
10. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia oraz pisemne i ustne polecenia służbowe, a także przewidziane prawem decyzje w formie decyzji administracyjnych.
11. Dyrektor zawiesza niezgodne z prawem uchwały uchwalane przez inne statutowe i przewidziane w odrębnych przepisach organy, zespoły, komisje działające na terenie oraz w imieniu Szkoły z zastrzeżeniem art. 41ust. 3 Ustawy.
12. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,

po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

13. Dyrektor Szkoły powierza stanowisko Wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 20

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, a w jej pracach mogą brać udział osoby z głosem doradczym, zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Organu prowadzącego, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu. Posiedzenia Rady są protokołowane.
6. Dyrektor wstrzymuje i uchyla decyzje Rady Pedagogicznej niezgodne z prawem, w tym ze Statutem Szkoły.
7. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej zawarte są w Regulaminie uchwalonym przez Radę.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych,

- b) projekt planu finansowego Szkoły,
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian .

§ 21

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców stanowią delegaci rad klasowych wybieranych przez zebrania rodziców uczniów poszczególnych klas.
3. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców, w szczególności należy:
 - a) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - b) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł na tzw. funduszu Rady Rodziców, których jest dysponentem.
4. Rada Rodziców wybiera ze swego składu:
 - a) przewodniczącego i jego zastępcę,
 - b) Komisję Rewizyjną.
5. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrola wpływów i wydatków środków finansowych gromadzonych na koncie Rady Rodziców.

§ 22

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów i osiągnięć edukacyjnych, wg procedur określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturowej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski organizuje różne formy pozalekcyjnego życia społeczności uczniowskiej.
3. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności zgodny z Ustawą i postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 23

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

Organy współdziałają ze sobą poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach, a także przez wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

§ 24

1. Każdy organ Szkoły określony w Statucie działa zgodnie z Ustawą, Statutem i swoim Regulaminem.
2. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Organy Szkoły, szczególnie społeczne, powinny dbać o upowszechnianie w środowisku szkolnym wiedzy o ich kompetencjach.
5. Społeczne organy Szkoły gromadzą swoją dokumentację zgodnie z przyjętymi przez te organy rozwiązaniami.
6. Spory między organami Szkoły rozstrzygane, są wg następującej procedury:
 - a) w przypadku powstania sporu powoływana jest przez Komisja Rozjemcza,

- b) w skład Komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu,
- c) Dyrektor Szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza do składu Komisji jednego przedstawiciela lub w pracach Komisji uczestniczy osobiście,
- d) po podjęciu pracy Komisja ze swego składu wybiera przewodniczącego,
- e) Komisja Rozjemcza wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków, a jej rozstrzygnięcia są ostateczne,
- f) sprawy pod obrady Komisji Rozjemczej wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono; skarga wnoszona jest do Dyrektora Szkoły, który osobiście lub powierzając sprawę Wicedyrektorowi Szkoły przystępuje do powołania Komisji Rozjemczej, współdziałając przy tym z zainteresowanymi organami Szkoły,
- g) organ, którego winę Komisja ustaliła, podejmuje się naprawy skutków swojego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję, chyba, że skutki należy usunąć jak najszybciej i w związku z tym organ, którego winę Komisja ustaliła, usuwa je w trybie niezwłocznym,
- h) organy, które weszły w spór kompetencyjny mogą powierzyć rozstrzygnięcie sporu Dyrektorowi Szkoły; jeżeli w drodze takiego rozstrzygnięcia, któryś z organów Szkoły nie jest usatysfakcjonowany, może jako organ zażądać powołania Komisji Rozjemczej,
- i) w przypadku powierzenia rozstrzygnięcia sporu Dyrektorowi Szkoły lub też braku porozumienia, a tym samym braku podjęcia przez Komisję postanowienia, które jest konieczne dla sprawnego funkcjonowania Szkoły, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor, w formie Zarządzenia Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Celem właściwego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowiska:

- wicedyrektora,
- kierownika szkolenia praktycznego,
- pedagoga szkolnego,
- kierownika administracyjnego,
- głównego księgowego.

2. Kompetencje poszczególnych stanowisk:

wicedyrektor:

- 1) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą, inspirowanie kierunki działania wychowawczego, egzekwuje od nauczycieli szkół realizację poszczególnych zadań i czynności organizacyjno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i realizuje proces diagnozowania pracy nauczycieli przedmiotów zawodowych i ogólnych,
- 3) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji,
- 4) odpowiada za unowocześnianie form pracy pedagogicznej,
- 5) kieruje całokształtem praktycznej nauki zawodu pod względem dydaktycznym i wychowawczym,
- 6) organizuje wszelkie formy praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne, praktyki sezonowe, wakacyjne, dyżury specjalizujące, nauka jazdy ciągnikiem, dyżury i praca maszynami rolniczymi),
- 7) dokonuje kontroli dokumentacji dotyczącej praktycznej nauki zawodu,
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Gdańsku Lipcach i innymi instytucjami związanymi z działalnością w zakresie produkcji ogrodniczej i rolniczej;

kierownik szkolenia praktycznego:

- 1) kieruje całokształtem praktycznej nauki zawodu pod względem dydaktycznym i wychowawczym,

- 2) organizuje wszelkie formy praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne, praktyki sezonowe, wakacyjne, dyżury specjalizujące, nauka jazdy ciągnikiem, dyżury i praca maszynami rolniczymi),
- 3) dokonuje kontroli dokumentacji dot. praktycznej nauki zawodu,
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Gdańsku i innymi instytucjami związanymi z działalnością w zakresie produkcji ogrodniczej i rolniczej;

pedagog szkolny:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania opieki i pomocy uczniom,
- 3) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 4) organizowanie różnych form pracy i opieki psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
- 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

kierownik administracyjny:

1. sporządza plany roczne kapitalnych remontów i inwestycji w uzgodnieniu z głównym księgowym i dyrektorem,
2. nadzoruje pracę węzła ciepłowniczego,
3. odpowiada za właściwe i planowe przeprowadzanie remontów,
4. na bieżąco przeprowadza przeglądy majątku trwałego i dba o jego konserwację,
5. kieruje pracą podległych pracowników, instruuje ich i szkoli,
6. odpowiada za warunki bezpieczeństwa i higieny pracy,
7. prowadzi sprawy personalne pracowników,
8. kontroluje stanowiska pracy szkoły, sprawdza wydajność pracy, dyscyplinę, warunki pracy, przestrzeganie czasu pracy oraz stanu czystości;

główny księgowy:

- 1) przygotowuje i realizuje budżet,
- 2) kieruje rachunkowością jednostki,
- 3) na bieżąco i prawidłowo prowadzi księgowość oraz sporządza kalkulacje wynikowe i sprawozdawczość finansową,

- 4) zapewnia prawidłowość, terminowość i zgodność sprawozdań liczbowych składanych na zewnątrz poza jednostkę,
 - 5) należyście przechowuje i zabezpiecza dokumenty księgowe, księgi rachunkowe oraz sprawozdania finansowe,
 - 6) nadzoruje całokształt pracy w zakresie rachunkowości wykonywanej przez inne komórki organizacyjne jednostki:
 - a) opracowuje analizy gospodarki finansowej jednostki oraz wnioski wynikające z tych analiz,
 - b) dokonuje w ramach kontroli gospodarczej czynności związanych ze sprawowaniem kontroli wewnętrznej,
 - c) kieruje pracą podległych pracowników, instruuje ich i szkoli.
3. Powierzenie i odwołanie z funkcji określonych w **§25 ust. 1** dokonuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków ustala dyrektor szkoły.

§ 26

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży. Formy współpracy są następujące:

1. spotkania rodziców z wychowawcami klas celem uzyskania znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danej klasy, zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
2. spotkania dyrekcji z radą rodziców celem ustalenia kierunków działania szkoły w zakresie zagadnień dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. kontakty telefoniczne i listowne poszczególnych nauczycieli z rodzicami,
4. spotkania rodziców z wychowawcami klas wg harmonogramu ustalonego w planie pracy szkoły i wg potrzeb wychowawców,
5. udział rodziców w imprezach wychowawczych z okazji świąt państwowych, uroczystościach szkolnych,
6. udział rodziców we wszelkich formach pracy wychowawczej organizowanej przez samorząd uczniowski jak i wychowawców klas oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 27

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły i przydział czynności nauczycieli zatwierdza Starosta Gdański.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Uczniowie podzieleni są na oddziały realizujące program nauczania, uwzględniający warunki lokalowe Szkoły oraz związane z nimi wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów oraz nauczycieli.
3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 36.
4. W celu realizacji niektórych zajęć dydaktycznych, wyrównawczych, specjalistycznych, kół zainteresowań, a także podczas wycieczek i wyjazdów mogą być tworzone grupy oddziałowe, międzyoddziałowe, międzyklasowe.
5. Właściwe zajęcia edukacyjne określone w arkuszu organizacyjnym Szkoły i w tygodniowym planie organizacji zajęć lekcyjnych, wymagające specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, mogą odbywać się w podziale na grupy.

6. Podziału na grupy w danym oddziale dokonuje odpowiedni nauczyciel przedmiotowy lub wychowawca w porozumieniu z uczniami i w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły. Kryteria podziału inne niż kolejność w dzienniku muszą być uzasadnione, a ilość uczniów w grupie równa lub zbliżona.

§ 30

1. Tygodniowy rozkład stałych zajęć obowiązkowych powinien w szczególności uwzględniać następujące ustalenia:
 - a) dzienną liczbę godzin w danej klasie nie powinna przekraczać 7 godzin lekcyjnych, a w sytuacjach szczególnych wynikających z organizacji pracy Szkoły – 8 godzin lekcyjnych,
 - b) liczba godzin w danej klasie powinna być równomiernie rozdzielona na 3 dni zajęć dydaktycznych i 2 dni praktyk zawodowych w tygodniu.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami nie są krótsze niż 10 minut.
3. W stosunku do zajęć dodatkowych, realizowanych poza lekcjami dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym tj. krótszym lub dłuższym wymiarze czasu.
4. Organizacja i realizacja zajęć podczas wycieczek szkolnych i innych form wyjazdowych odbywa się w oparciu o właściwe przepisy prawa.

§ 31

1. Przy planowaniu i organizacji zajęć dodatkowych w szczególności bierze się pod uwagę potrzeby rozwojowe uczniów oraz gotowość Rady Rodziców i Organu prowadzącego do finansowego wspierania tego obszaru edukacji, wychowania i profilaktyki.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzą nauczyciele Szkoły lub inne osoby z zewnątrz posiadające odpowiednie kwalifikacje. Za prowadzenie cyklicznych zajęć dodatkowych nauczyciele Szkoły powinni otrzymywać wynagrodzenie. Dobrowolnie mogą prowadzić takie zajęcia bezpłatnie.
3. Zajęcia dodatkowe lub nadobowiązkowe mogą być finansowane z budżetu Szkoły, jeżeli przyznano Szkole takie środki lub ze środków pozabudżetowych: np. z funduszu Rady Rodziców, ze środków specjalnych Szkoły.
4. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań i organizacji uczniowskich oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 10 uczniów, poza uzasadnionymi wyjątkami.

§ 32

Zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz indywidualne kształcenie uczniów chorych, jak i obcokrajowców określają odrębne przepisy prawa.

§ 33

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń: sal lekcyjnych i pracowni szkolnych, w tym pracowni informatycznej, biblioteki, gabinetów przedmiotowych, sali gimnastycznej, siłowni i innych.

2. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- pomieszczenia do nauki - pracownie: języka polskiego, historii, przysposobienia obronnego, biologii, matematyki, geografii, religii, fizyki, chemii, pracownię sprzedawcy, języka niemieckiego, języka angielskiego, sadownictwa, kwiaciarstwa, warzywnictwa, mechanizacji, uprawy roślin,
- bibliotekę,
- salę gimnastyczną,
- siłownię sportową,
- salę komputerową,
- boisko sportowe,
- poletka dydaktyczne,
- warsztaty mechanizacji,
- stację meteorologiczną,
- archiwum,
- szatnię dla uczniów w szkole i zaplecze do zajęć praktycznych,
- gabinet stomatologiczny i pielęgniarstwa,
- pomieszczenia biurowe,
- zaplecze socjalne dla pracowników,
- pracownia florystyczna,
- pracownia multimedialna.

§ 34

1. Dyrektor lub z jego upoważnienia inne osoby opracowują regulaminy korzystania przez uczniów ze szkolnych pracowni podczas zajęć i poza nimi, a także innych pomieszczeń, których wykorzystanie powinno być oparte i wymaga wprowadzenia regulaminu; mogą także być zastosowane

regulaminy opracowane przez służby specjalistyczne.

2. Wszystkie regulaminy zatwierdza Dyrektor.

§ 35

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki. Cena obiadu wynika z dokonanej kalkulacji żywienia.

§ 36

Na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołami wyższymi, przyjmuje się studentów na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie). Szkoła współdziała również z potencjalnymi wolontariuszami, absolwentami Szkoły oraz profesjonalnymi zewnętrznymi realizatorami programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

1. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie ustawy Karta Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania, zastosowanych w arkuszu organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
2. Pracownicy niepedagogiczni w Szkole zatrudniani są na podstawie kodeksu pracy.
3. Liczba etatów pedagogicznych i niepedagogicznych corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
4. Pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania powszechnie obowiązującego prawa, wiążącego się z wykonywaniem obowiązków pracowniczych i podnoszenia jakości pracy własnej oraz pracy Szkoły, w tym także do kulturalnego zachowania się wobec innych pracowników Szkoły, rodziców uczniów, a także samych uczniów oraz przestrzegania statutowych praw tych osób.
5. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli wiąże się w szczególności z odpowiedzialnością za: zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, ich prawidłowy rozwój psychofizyczny, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz wychowawczego, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, udzielaniem pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podsumowaniem poziomu wiedzy teoretycznej, dbałością o pomoce dydaktyczno-

wychowawcze i sprzęt szkolny, a także rzetelne prowadzenie dokumentacji, udział w pracach organów wewnątrzszkolnych oraz godne, apolityczne reprezentowanie swojego miejsca pracy i zachowanie uczciwości zawodowej.

§ 38

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania przedmiotów i innych istotnych kwestii związanych z dydaktyką i metodyką nauczania.

§ 39

1. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zawodowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i określa ich zadania zgodnie z potrzebami Szkoły oraz na mocy Statutu i odrębnych przepisów prawa. Pracami zespołów kierują ich przewodniczący.
2. Obowiązkiem powołanych członków zespołów jest ich efektywna praca służąca realizacji zadań statutowych Szkoły oraz podnoszeniu jakości jej pracy.
3. Pracą zespołu kieruje uzgodniony z dyrektorem przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, poletek dydaktycznych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - ustalanie terminów i okresów odbywania praktyk zawodowych inne od proponowanych.

§ 40

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel

wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Nauczyciel-wychowawca lub w przypadku nieobecności wychowawcy właściwy dla sytuacji nauczyciel przedmiotu, ma prawo zwolnić ucznia z poszczególnych lekcji, jeżeli jest to uzasadnione, musi się jednak kierować dobrem i bezpieczeństwem podopiecznego.
5. Może nastąpić zmiana wychowawcy w sytuacjach, w których wychowawca, nie potrafi lub nie może ułożyć swojej współpracy z wychowankami lub ich rodzicami. Uczniowie, rodzice lub sam wychowawca mają prawo do zgłoszenia tego problemu Dyrektorowi. Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję kierując się tak dobrem stron, jak i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.
6. Początkującym nauczycielom w ciągu pierwszego roku pracy nie przydziela się wychowawstwa, poza sytuacjami szczególnymi wynikającymi z trudnej sytuacji organizacyjnej Szkoły.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
 - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami i włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - monitoruje realizację praktyk zawodowych swoich podopiecznych.
9. Formy spełniania zadań wychowawcy:
- wychowawca klasy zobowiązany jest do systematycznego kontaktu z rodzicami:
 - a) w ramach wywiadówki i zebrań (obowiązkowo w miesiącach: listopadzie, styczniu, marcu i maju; w pierwszych klasach również we wrześniu),
 - b) stałych dyżurów, których harmonogram ustalany jest w każdym roku przez radę pedagogiczną i podany do wiadomości rodziców,
 - c) doraźnego kontaktu telefonicznego i listownego (listy polecane wysyłane przez kancelarię szkoły),
 - wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z poleceniami dyrektora.
10. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, dyrekcją oraz innymi nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi.

§ 41

1. Nauczyciele mogą prowadzić pedagogiczną działalność innowacyjną oraz eksperymentalną.
2. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

§ 42

BIBLIOTEKA I CZYTEL尼亚

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pracę biblioteki regulują odrębne przepisy i regulamin biblioteki uzgodniony z radą pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły .
3. Gromadzi księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły oraz

zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.

4. Jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów.
5. Prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo, konkursy, wystawy, apele, prelekcje, dyskusje i inne imprezy czytelnicze.
6. Prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny, umożliwiając udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych, księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki zagadnień.
7. Realizuje program przysposobienia czytelniczo-informacyjnego współpracując z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, realizuje lekcje biblioteczne.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe. Dyrektor zarządza skontrum biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
9. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli, jednemu z nich Dyrektor powierza stanowisko kierownicze.
10. Udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzone skontrum, okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony.
11. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
12. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

§ 43

1. Rodzice (opiekunowie prawni) posiadają czynne i bierne prawa wyborcze do składu trójek klasowych i Rady Rodziców.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo umawiać się na indywidualne spotkania z wychowawcami oddziałów, nauczycielami lub Dyrekcją Szkoły.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwracać się po pomoc i radę do pedagoga szkolnego.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do pełnej informacji na temat wyników nauczania uzyskiwanych przez ich dzieci i wszystkich informacji oraz opinii nauczycieli dotyczących postępów,

trudności oraz specjalnych uzdolnień ucznia, jak i prawo do informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.

5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do informacji o zasadach WSO, w tym oceniania zachowania.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do wglądu do ocenianej pisemnej pracy kontrolnej ucznia, jak i uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny, w tym ocen semestralnych.
7. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych, a w przypadku zagrożenia otrzymania przez ucznia semestralnej oceny niedostatecznej z przedmiotu (przedmiotów) lub nieklasyfikowania szkoły zobowiązana jest odpowiednio wcześniej poinformować o zagrożeniach rodziców (opiekunów prawnych).
8. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo indywidualnie i grupowo wspierać statutową działalność Szkoły przez przekazywanie dobrowolnych składek na rzecz funduszu Rady Rodziców oraz w innych formach.

§ 44

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek regularnego uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Szkołę dla rodziców (wywiadówkach). Terminy spotkań z rodzicami wyznaczane są przez Dyrektora i podawane do wiadomości zainteresowanych na początku każdego roku szkolnego.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek systematycznego utrzymywania kontaktu ze szkołą w związku z edukacją oraz wychowaniem ich dzieci, a w szczególności mają obowiązek czynnego reagowania na informacje oraz wezwania Szkoły dotyczące ewentualnych problemów związanych z edukacją lub zachowaniem ich dzieci.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek w sposób rzetelny wykonywać nałożone na nich czynności wynikające z prac Rady Rodziców, za swoją zgodą zostali wybrani.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45

ZASADY REKRUTACJI

1. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Kandydaci muszą spełnić wymagania zdrowotne określone do danego zawodu.
3. O przyjęciu decyduje suma punktów uzyskanych z testu dotyczącego pomiaru osiągnięć i na świadectwie ukończenia szkoły z przedmiotów ustalonych przez szkołę, zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i zaświadczenie o miejscu odbywania praktyki w zawodzie sprzedawcy i fryzjera.
4. Kandydaci z opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej są przyjmowani wg określonych kryteriów.
5. Do szkoły uczęszczać mogą uczniowie od 16 roku życia po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.

§ 46

EGZAMINY ZEWNĘTRZNE

1. Uczeń po zakończeniu nauki może przystąpić do egzaminu zawodowego.
2. Tryb przeprowadzenia egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 47

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności ze strony innych uczniów oraz pracowników Szkoły.
3. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, jeżeli istnieje obiektywna możliwość

przyznania takiej pomocy.

4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr i wolności innych osób.
6. Swobodnego rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny opartej na kryteriach oceniania zawartych w WSO oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
8. Bycia informowanym o wszystkich wynikach uzyskiwanych w procesie nauczania oraz wglądu do ocenianych przez nauczycieli prac.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach, grafikach i poleceniach.
10. Korzystania z zajęć pozalekcyjnych, jeżeli istnieją obiektywne możliwości ich realizacji.
11. Pomocy pedagoga szkolnego, nauczyciela wychowawcy, innego nauczyciela w przypadku trudności w nauce i innych potrzeb związanych z jego sferą emocjonalną, środowiskową i rodzinną.
12. Pełnego udziału w życiu kulturalnym Szkoły.
13. Zrzeszania się i działania w organizacjach działających w Szkole.
14. Odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły, a za jego pośrednictwem do władz oświatowych.
15. Zwracania się do Dyrektora i przedstawiania mu swoich problemów, a w razie potrzeby uzyskiwania umotywowanej odpowiedzi.
16. Rozwiązywania konfliktów w szkole według poniższej procedury:
 - a) wyjaśnienie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowej między pracownikiem szkoły a uczniem powinno odbywać się w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego;
 - b) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do pomocy innych organów szkoły. Z postępowania odwoławczego wyznaczony przedstawiciel danego organu sporządza notatkę służbową, którą przekazuje niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły;
 - c) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się w zależności od charakteru konfliktu do Organu Prowadzącego Szkołę, powiadamiając o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - d) w wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między

zespołem klasowym a nauczycielem.

17. Uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki.

§ 48

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.
2. Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju. Noszenia stroju galowego w dniach: rozpoczęcia roku szkolnego, zakończenia roku szkolnego, obchodów świąt państwowych i szkolnych.
4. Nie korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych. Jeżeli uczeń nie przestrzega tego postanowienia, nauczyciel zabiera uczniowi sprzęt i oddaje Dyrektorowi Szkoły. Telefon odbiera rodzic (opiekun prawny).
5. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, szanowania ich godności oraz prywatności.
6. Nie używania przemocy fizycznej oraz psychicznej w stosunku do innych osób.
7. Godnego reprezentowania Szkoły wobec środowiska zewnętrznego.
8. Szanowania mienia Szkoły oraz mienia prywatnego kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych osób. Uczeń za umyślne zniszczenia ponosi odpowiedzialność materialną.
9. Usprawiedliwienia każdej nieobecności bezpośrednio po przybyciu do Szkoły, nie później niż w ciągu 7 dni. W wypadku dłuższej nieobecności powiadomienia o niej Szkoły w ciągu 3 dni.
10. Podporządkowania się poleceniom Dyrektora i nauczycieli.
11. Przestrzegania szkolnych regulaminów, w tym w szczególności: biblioteki szkolnej, pracowni szkolnych, sali gimnastycznej i siłowni sportowej.
12. Obowiązku odpracowania wszelkich form praktycznej nauki zawodu ogrodnika z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej w całości, a z przyczyn usprawiedliwionych - 1/2 wymiaru zajęć.
13. Zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły.
14. W czasie pobytu w szkole obowiązuje wszystkich uczniów zmiana obuwia na obuwie miękkie /kapsie/. Niestosowanie się do tego punktu powoduje konieczność świadczenia pracy na rzecz szkoły.
15. Naprawy lub poniesienie kosztów związanych ze zdemolowaniem, zniszczeniem lub

zanieczyszczeniem obiektów szkolnych.

§ 49

NAGRODY I KARY

1. Uczeń jest nagradzany za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce lub osiągnięcia samodzielne wykraczające poza obowiązujący program,
- b) wybitne zaangażowanie w pracy społecznej w Szkole lub poza nią,
- c) szczególne osiągnięcia artystyczne, zawodowe, sportowe i inne,
- d) wzorową frekwencję,
- e) szczególnie wyróżniającą postawę na zajęciach praktycznych.

2. Uczeń może otrzymać:

- a) pochwałę wychowawcy klasy udzieloną publicznie wobec klasy,
- b) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec klasy i szkoły,
- c) list pochwalny,
- d) umieszczenie informacji w kronice szkolnej i gazetce,
- e) nagrodę rzeczową lub pieniężną,
- f) stypendium motywacyjne Dyrektora szkoły,
- g) udział uczniów w wycieczkach dla uczniów wyróżniających się w nauce i pracy na rzecz szkoły.

Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje Rada Pedagogiczna lub Samorząd Uczniowski.

3. W szkole obowiązuje następujący system kar dla uczniów:

- a) upomnienie i nagana wychowawcy klasy,
- b) upomnienie i nagana dyrektora szkoły,
- c) wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły i sporządzenie notatki służbowej.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Uczeń ma prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły. Okres odwołania - 7 dni od daty otrzymania kary.

6. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów:

- za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, postępowanie naruszające nietykalność i godność innej osoby, kradzież mienia społecznego lub prywatnego, świadome niszczenie mienia społecznego lub prywatnego, rozprowadzanie i używanie środków odurzających (alkohol, narkotyki),

- za drastyczne naruszenie zasad postępowania przyjętych w społeczeństwie - nieodpowiednie postępowanie w miejscach publicznych, za postępowanie mające zagrożenie zdrowia lub życia ludzkiego,
- nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole (co najmniej 30 dni) lub po wyczerpaniu kar regulaminowych,
- za nie realizowanie obowiązku praktycznej nauki w zawodzie sprzedawca i fryzjer bez ważnej przyczyny.

7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego.

8. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, od której służy stronie prawo wniesienia odwołania do Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

9. Decyzja powinna spełniać wymogi określone w artykule 107 Kodeksu Postępowania Administracyjnego - dotyczy to szczególnie daty wydania decyzji, oznaczenia strony, powołania podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne, pouczenie czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

10. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

11. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzji o skreślenie ucznia z listy uczniów kara nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

12. Wychowawca klasy jest zobowiązany poprzez sekretariat szkoły do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o udzielonej uczniowi nagrodzie lub karze.

13. System kar za frekwencję:

- 12 godz. nieuspr. – upomnienie wychowawcy,
- do 20 godz. nieuspr. – nagana wychowawcy,
- 20 godz i więcej nieuspr. – upomnienie dyrektora,
- 30 godz. i więcej nieuspr. – wezwanie rodziców i sporządzenie notatki służbowej w obecności dyrektora lub wicedyrektora.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

1. Termin zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym dla każdej klasy określa w każdym roku dyrektor szkoły w formie zarządzenia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 51

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z wymogami prawa.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Niniejszy statut może ulec zmianom na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 53

W sprawach nieokreślonych niniejszym Statutem, w zakresie swoich kompetencji i w ramach obowiązujących przepisów prawa, decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 54

1. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian do Statutu mogą wystąpić:
 - Dyrektor Szkoły,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Rada Rodziców,
 - Samorząd Uczniowski.