

Załącznik
do uchwały Nr 58/X/2003
Rady Powiatu w Otwocku
z dnia 29 sierpnia 2003 r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ w KOŁBIELI

**05-340 KOŁBIEL
ul. Parkowa 10**

Liceum Ogólnokształcące, Liceum Profilowane,
Technikum, Zasadnicza Szkoła Zawodowa

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o Zespole Szkół	2
---	---

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły	3
Sposób wykonywania zadań	6

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów	8
---	---

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły	16
--------------------------	----

ROZDZIAŁ V

Bezpieczeństwo i opieka	19
-------------------------------	----

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	21
--	----

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie i rodzice szkoły	29
----------------------------------	----

ROZDZIAŁ VIII

Obowiązek szkolny	33
Tradycja i ceremoniał szkolny	35

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe	35
-----------------------------	----

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o Zespole Szkół

§ 1

1. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkół w Kołbieli
2. W skład Zespołu Szkół, zwanego dalej „zespołem” lub „szkołą”, wchodzi Liceum Ogólnokształcące, Liceum Profilowane, Technikum Ekonomiczne.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Parkowej 10.
4. Zespół działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Otwocki.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Zespół jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w liceach w cyklu trzyletnim i w technikum w cyklu czteroletnim.
2. Zespół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu nadzorującego.
3. Zespół wydaje świadectwa ukończenia liceum i technikum, świadectwa dojrzałości, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Zespół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

Lice i zaimmune szkoły

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.

W celu efektywnego wspierania rozwoju dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

- 1) szeroko pojętą komunikację z uczniem,
- 2) indywidualne programy edukacyjno - rewalidacyjno - terapeutyczne, dostosowane do potrzeb rozwojowych i możliwości młodzieży,
- 3) program wychowania usprawniającego przy uwzględnieniu specyficznej roli nauczyciela,
- 4) spójność oddziaływań realizowana w silnej współpracy z rodziną i zmierzająca do jak największej samodzielności ucznia,
- 5) nowoczesną technologię, m.in. komputerowe wspomaganie nauczania oraz poszukiwanie sposobów aktywizacji dziecka poprzez tworzenie sytuacji umożliwiających samodzielne działanie, dokonywanie wyborów, podejmowanie decyzji i ponoszenie odpowiedzialności za wybór,
- 6) integrowanie oddziaływań oraz realizowanych programów nauczania na szczeblu planowania pracy z poszczególnymi uczniami.

W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości ucznia poprzez udział w życiu społecznym szkoła zapewnia:

- 1) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach wyższych,
- 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
- 4) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
- 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
- 8) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
- 9) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
- 10) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

§ 6

W celu ochrony ucznia przed różnorodnymi zakłóceniami i zagrożeniami jego rozwoju szkoła zapewnia:

- 1) realizację programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska,
- 2) stwarzanie przyjaznego klimatu oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów,
- 3) dostarczenie rzetelnej wiedzy o zagrożeniach,
- 4) budowanie prozdrowotnych przekonań i postaw,
- 5) pomoc uczniom i wspieranie ich w sytuacjach kryzysowych,
- 6) przeciwdziałanie narkomanii, alkoholizmowi i nikotynie,
- 7) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 8) wczesne rozpoznawanie uczniów z grupy ryzyka i kierowanie ich – w porozumieniu z rodzicami – do specjalistów w celu dokonania diagnozy,
- 9) kierowanie uczniów zagrożonych – w porozumieniu z rodzicami – do instytucji udzielających specjalistycznej pomocy,
- 10) szkolenie kadry pedagogicznej w zakresie profilaktyki zagrożeń i umiejętności wychowawczych.

§ 7

1. Szczegółowe cele i zadania szkoły o charakterze wychowawczo - profilaktycznym określają dokumenty: „Program wychowawczy szkoły” i „Program profilaktyki szkolnej”.
2. Realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej, opracowanego przez radę pedagogiczną szkoły.
3. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W oparciu o program wychowawczy szkoły i program profilaktyki konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki mogą być modyfikowane w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.

§ 8

1. Szczegółowe zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania określa dokument pod nazwą „wewnątrzszkolny system oceniania”.
2. Dokument, o którym mowa w ust.1, nie może być sprzeczny z właściwym rozporządzeniem MEN.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania uchwała rada pedagogiczna po zapoznaniu z nim uczniów i rodziców.

4. W oparciu o wewnętrzny szkolny system oceniania w ramach zespołów przedmiotowych tworzony jest przedmiotowy system oceniania.
5. Wewnętrzny szkolny system oceniania może być modyfikowany z zachowaniem procedury, o której mowa w ust.3.

Sposób wykonywania zadań

§ 9

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnętrznego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
7. Dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
8. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Rodzice kierują swoje dzieci – wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w liceum i technikum. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,
10. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora Zespołu przed rozpoczęciem roku szkolnego,

11. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 10

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły i program profilaktyki obowiązujący w Zespole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są w programie wychowawczym szkoły.
5. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
6. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 11

Zespół umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga oraz pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Otwocku.

§ 12

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
 - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.
2. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

§ 13

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w Szkole organizuje się w pierwszy poniedziałek października, marca i maja - Dzień Otwartej Szkoły, podczas którego rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i całym Zespole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga,
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Zespołu opinii na temat pracy szkoły.
2. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy i pedagog zobowiązani są do uczestniczenia w Dniu Otwartej Szkoły, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo, co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów

§ 14

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W Zespole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół.
5. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin pracy Rady Rodziców.
6. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.
7. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół.

9. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Zespołu określa wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji.
11. Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

W Zespole może być utworzona Rada Szkoły.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Zespołu:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu.
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Zespół.

§ 18

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
2. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 11) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 13) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Dyrektor szkoły ma także prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,

- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku,
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

Dyrektor szkoły może być odwołany na podst. Art. 38 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.:

- 1) na własną prośbę – za 3 miesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkoły – bez wypowiedzenia,
 - 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia,
 - 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.
1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział – głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę raz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala Regulamin działania rady pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.
12. Rada pedagogiczna zastępując Radę Szkoły jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
- 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
13. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
1. W szkole działa Rada rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
 2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) dbanie o mienie szkolne,
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej,
 - 10) Dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,

- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła,
 - 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży,
 - 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów,
 - 8) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej,
 - 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
 - 11) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.
1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły.
 - 4) apele szkolne,
 - 5) radiowęzeł.
 2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
 3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
 4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,

- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
 5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
 3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
 4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
 5. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) współprzygotowywanie z dyrektorem szkoły projektów następujących dokumentów programowo organizacyjnych:
 - 3) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 4) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) programu wychowawczego szkoły,
 - 6) organizacji mierzenia jakości pracy w szkole w zakresie wymienionym w art. 33 ust. 1 i 2 ustawy,
 - 7) raportu o jakości pracy szkoły,
 - 8) programu rozwoju szkoły,
 - 9) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 10) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 11) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - 12) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 13) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
 - 14) hospitowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
 - 15) prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - 16) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
 - 17) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach śródkresowych,
 - 18) współpraca z samorządem uczniowskim,
 - 19) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,

- 20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
- 21) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
- 22) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. "Kalendarz nowego roku szkolnego" przygotowany przez Dyrektora Zespołu powinien być podany uczniom i rodzicom przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Zespołu zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
6. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust.1, a ponadto:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego i świetlicy szkolnej,
- 2) biblioteka,
- 3) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami,
- 4) plac szkolny,
- 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 6) gabinet terapii pedagogicznej,
- 7) archiwum,
- 8) szatnie,
- 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
 3. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
-
1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
 4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 5. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
 6. Liczba członków kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu nie może być niższa niż 15 uczniów, gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna do 12 uczniów, zajęcia fakultatywne w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych nie mniejsza niż 15 uczniów.
 7. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkołą a daną placówką.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno - obsługi oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
 - b) czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
 - c) pomocy audiowizualnych.
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom.
 - 4) organizację warsztatu czytelniczego.
 - 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu „przysposobienie czytelnicze i informacyjne.
 - 6) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem.
-
1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określa oddzielne przepisy.
 3. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zaczytane. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat.
 4. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
 5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
 6. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
 7. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
 8. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje woźny mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co, do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny (dozorca) ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Zespołu (wicedyrektora).
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa załącznik.
5. Za organizację szatni szkolnej odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez pozwolenia szatniarza wchodzić do szatni. Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera regulamin, będący załącznikiem do niniejszego Statutu.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych, stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt.1 lit.a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
 - 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1, lit.c) są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w regulaminie szkoły,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
 - 4) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
 - a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.

2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
4. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.
5. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym: od godz. 7.50 do skończenia zajęć .
6. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
8. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
9. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, nauczyciele, w tym nauczyciel biblioteki, pedagog szkolny.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. Programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 2) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
- 3) sprawdzanie na początku każdego z zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- 15) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 17) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,
- 18) prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
- 19) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej.

- 20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych lub wychowawczo - opiekuńczych,
- 21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych.
- 22) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
- 23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 24) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 25) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- 26) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,
- 27) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku).

Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 5) wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela” z 1982r.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania.
1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej,
 - 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Komitetu Rodzicielskiego przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
 - 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
 - 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
 - 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
 - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
 - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
 - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
 - 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,

- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) uczniów,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
 - 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
 - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
 - 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
 - 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami.
 - 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
 - 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,
 - 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów,
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
 - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko pedagoga.
2. Ustala się następujące zadania pedagoga:
 - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,

- 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
 - 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
 - 8) współpraca z lekarzem szkolnym,
 - 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
 - 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
 - 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - e) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - f) wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego,
 - 14) przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego,
 - 15) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą,
 - 16) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji i inne ustalone przez dyrektora.
1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
- 1) sekretarz szkoły,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) kierownik gospodarczy,
 - 4) woźna,
 - 5) starszy portier,

- 6) sprzątaczką,
 - 7) konserwator,
 - 8) robotnik do prac lekkich,
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa dyrektor szkoły w Zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
 3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia liceum (technikum), nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i nie spełnia obowiązku szkolnego zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora Zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z kilku przedmiotów,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go i grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia udziela Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców dziecka.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
 - 13) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 14) do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość otrzymania stypendium lub zapomogi z funduszu Rady Rodziców, Starostwa lub dochodów własnych szkoły.
 - b) Podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy klasy.
 - c) Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym.
 - d) Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
 - 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 16 ust. 1 niniejszego Statutu.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
- 4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,

- 5) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia do hali sportowej,
 - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału,
 - 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego) w podpisany worku, pozostawionym w szatni;
 - 8) uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy, zaznaczenia w widoczny sposób (podpisanie, wyszczylenie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni,
 - 9) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego),
 - 10) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
-
1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu,
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.
 - 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców (opiekunów).
 - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”
 2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
 3. Uczeń liceum i technikum otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ponad 4,75 i co najmniej dobrą ocenę zachowania.
 4. Rada pedagogiczna może podjąć Uchwałę w sprawie wliczenia do średniej ocen zajęć z religii/etyki.
 5. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
- 4) przeniesieniem do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, ucznia przenosi Dyrektor Szkoły.

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
 2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły pedagog informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
 3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie do innej szkoły.
 4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
 5. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
 3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
 6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

25

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających i egzaminu dojrzałości,
- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Zespołu decyduje Dyrektor Szkoły

1. Do Liceum i Technikum przyjmuje się absolwentów gimnazjum. Kandydaci mają obowiązek dostarczenia świadectwa ukończenia gimnazjum w terminie określonym przez Dyrektora, na podstawie zarządzenia wydawanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
1. O kryteriach przyjmowania do Zespołu Szkół uczniów oraz terminie składania podań w tym zakresie Dyrektor zawiadamia kandydatów umieszczając stosowaną informację na tablicy w holu głównym Szkoły najpóźniej w lutym każdego roku.
1. Listy klas pierwszych Liceum i Technikum tworzy Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę:
 - 1) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów,
 - 2) miejsce zamieszkania - aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
 - 3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
 - 4) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
2. Ze względu na warunki lokalowe Szkoły dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej

liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

1. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
 2. Do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się.
 3. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
 4. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Zespołu ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
 5. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.
 6. Likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego.
 7. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Zespołu o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
 8. wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Zespołu biorąc pod uwagę możliwości kadrowe szkoły i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
 9. Dyrektor Zespołu obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.
-
1. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Zespołu najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala w porozumieniu z Radą Rodziców Dyrektor Zespołu. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez, stanowiących załączniki do niniejszego Statutu.

Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:

- 1) Dnia Otwartej Szkoły według zasad zawartych w niniejszym Statucie,

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą dokonuje się w trybie wyboru członków do Rady Szkoły.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
 2. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
 2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.

3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica Zespołu szkół nosi nazwę: „Zespół Szkół w Kołbieli. Liceum Ogólnokształcące, Liceum Profilowane, Technikum Ekonomiczne”

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 22. 01. 03.