
Załącznik
do Uchwały Rady Pedagogicznej
Nr 10/2019/2020
z dnia 14 listopada 2019 r.

**ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
w SOBOLEWIE**



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ

„Jednością tylko możemy być silni”

Akty prawne:

Tekst statutu został opracowany na podstawie dokumentów:

- 1) Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 roku (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z póź. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sobolewie zwany dalej „Zespołem” jest szkołą publiczną.
2. Zespół ma siedzibę w Sobolewie przy ulicy Kościuszki 19.
3. Zespół nosi imię Tadeusza Kościuszki
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Garwoliński z siedzibą w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26,08 - 400 Garwolin.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Imię Zespołu nadaje organ prowadzący, na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły: Liceum Ogólnokształcące, Szkoła Branżowa I Stopnia i Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
8. Statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu zostały określone w formie odrębnych dokumentów- Statutów poszczególnych Jednostek:
 - 1) Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki Liceum Ogólnokształcącego w Sobolewie;
 - 2) Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki Branżowej Szkoły I Stopnia w Sobolewie;
 - 3) Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Sobolewie.
9. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - 1) Szkole, Zespole, jednostce - rozumie się przez to Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Sobolewie;
 - 2) Dyrektorze Szkoły - rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Sobolewie;
 - 3) uczniach - rozumie się przez to młodzież uczącą się w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Sobolewie;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Sobolewie.

10. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

§ 2.

Szkoła funkcjonuje w formie jednostki budżetowej.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
 - 5) kształtuje u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowanie do pracy w warunkach współczesnego świata przez stwarzanie uczniom warunków do nabywania tych umiejętności;
 - 6) umożliwia uczniom przejmowania odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy przez wspieranie zadań wychowawczych rodziców i pomoc uczniom w realizacji wszystkich aspektów tego zadania stosownie do wieku i poziomu rozwojowego;
 - 7) przygotowuje ucznia do odpowiedzi na wyzwania współczesnego świata, otwartości na świat z zachowaniem tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny, zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości, śmiałego poszukiwania wśród tego co nowe i nieznanne, ale i wierność zasadom etycznym przez stwarzanie uczniom możliwości wytyczania swej indywidualnej ścieżki kształcenia i upodmiotowienie młodzieży oraz wskazywanie ideału „człowiek dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy umiejący żyć z innymi i dla innych”;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 9) zapewnia uczniom dostępu do Internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 10) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 4.

Program wychowawczo- profilaktyczny

1. Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i stanowi źródło do planowania i realizacji pracy poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.
2. Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły. Umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
8. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Zadania szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego:
 - 1) diagnoza potrzeb środowiska uczniów, rodziców i nauczycieli oraz rzeczywistych problemów występujących w społeczności lokalnej;
 - 2) indywidualna pomoc oraz wsparcie w sytuacjach trudnych dla uczniów i rodziców;
 - 3) zachęcanie i motywowanie do podejmowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia;
 - 4) wskazywanie sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez konieczności korzystania ze środków psychoaktywnych;
 - 5) wskazywanie zachowań szkodliwych i nieakceptowanych społecznie;
 - 6) wspomaganie nauczycieli i rodziców w pracy wychowawczej.
10. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny podlega ewaluacji wg zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.
11. Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny podlega corocznie ocenie efektywności i skuteczności przez zespół wychowawczy. Wyniki oceny przedstawia się nauczycielom na posiedzeniach rady pedagogicznej i radzie rodziców.

§ 5. Sposób realizacji celów i zadań

1. Szkoła realizuje cele i zadania, poprzez:

- 1) współdziałanie z uczniem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń;
- 2) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielna jest uczniom Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - k) zaburzeń zachowania i emocji,
 - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 6) umożliwianiem uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 7) umożliwianie uczniom korzystania z:
 - a) sal lekcyjnych,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) stołówki.

2. Zadania opiekuńcze Szkoła realizuje poprzez opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, przy czym:

- 1) opiekę podczas zajęć w Szkole i poza terenem Szkoły sprawuje/ą nauczyciel/le prowadzący te zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami podczas wycieczek lub innych imprez organizowanych przez szkołę lub przy współdziałaniu Szkoły:
 - a) sprawują wyznaczeni nauczyciele zgodnie z ogólnymi przepisami,

b) organizator wycieczki (innej imprezy), wyznaczeni opiekunowie, którzy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu wycieczki /imprezy (Dyrektor lub jego zastępcy mają obowiązek nie dopuścić do odbycia się organizowanej wycieczki lub imprezy, jeśli nie jest zagwarantowane bezpieczeństwo jej uczestników).

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pełnione są na terenie budynku szkolnego i na terenie przylegającym do budynku szkolnego dyżury nauczycielskie. Opiekę nad uczniami podczas przerw między lekcjami i przed rozpoczęciem zajęć (10 minut) oraz po zakończeniu zajęć (5 minut), sprawuje nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem.

4. Zasady organizacyjne pełnienia dyżurów są następujące:

1) plan pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor szkoły;

2) pełnienie dyżurów wchodzi w zakres obowiązków nauczyciela;

3) plan dyżurów wywieszany jest w pokoju nauczycielskim.

5. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm społecznych. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania oraz zwracanie uwagi na zachowanie czystości w miejscu pełnienia dyżuru;

3) zawiadamianie natychmiast kierownictwo szkoły (dyrektora, wicedyrektora, kierownika internatu) o fakcie palenia papierosów, posiadania, spożywania napojów alkoholowych, posiadania (używanie) innych środków niedozwolonych przez uczniów, posiadania rzeczy niebezpiecznych mogących zagrażać zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły;

4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowaniu o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

6. Nauczyciel - dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie ucznia oraz mienie szkolne w obszarze dyżurowania w danym czasie.

7. O wszelkich istotnych zdarzeniach w czasie pełnienia dyżuru należy niezwłocznie informować Dyrektora Szkoły (wicedyrektora).

8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

9. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerywania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

12. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

13. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminach Wyjść i Wycieczek Szkolnych, które obowiązują w Szkole.

14. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły (wicedyrektorowi) celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora (wicedyrektora) Szkoły;

4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) zwalniając ucznia z lekcji (części lekcji) ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo, (chyba, że zwolnienie nastąpiło na prośbę innego nauczyciela, wtedy odpowiedzialność za bezpieczeństwo tego ucznia odpowiada nauczyciel zwalniający);

6) zwalniając ucznia z lekcji (części lekcji) na podstawie pisemnej prośby rodzica (prośba musi zawierać uzasadnienie i stwierdzenie, że rodzic ponosi odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu Szkoły przez ucznia) - nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia ze zwolnionych zajęć.

§ 6.

1. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji w sferze dydaktycznej określa szkolny zestaw programów nauczania obejmujący programy nauczania z poszczególnych przedmiotów dla każdego oddziału lub zespołu z uwzględnieniem programów nauczania z przedmiotów do realizacji w zakresie rozszerzonym dla danego oddziału lub zespołu.

2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opinii Rady Rodziców.

3. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zostały zawarte w odrębnych Statutach poszczególnych Jednostek, o których mowa w § 1 ust. 8.

4. Zespół zapewnia opiekę psychologiczno- pedagogiczną, której szczegóły udzielania określono w odrębnych Statutach poszczególnych Jednostek, o których mowa w § 1 ust. 8.

5. Zespół prowadzi doradztwo zawodowe, którego szczegóły zostały zawarte w odrębnych Statutach poszczególnych Jednostek, o których mowa w § 1 ust. 8.

6. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

7. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
8. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
9. . Zasady ubioru i wyglądu nauczyciela, pracownika niepedagogicznego i ucznia.
Szkoła jest miejscem pracy i nauki, ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu:
 - 1) Strój odświętny obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 2) Strój odświętny klas mundurowych stanowi kompletny mundur;
 - 3) Ubiór codzienny jest dowolny, przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) W szkole obowiązuje strój estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków, nie prowokujący swą formą;
 - b) Strój nie może eksponować nagich ramion, brzucha, głębokich dekolców, bielizny;
 - c) Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamknięte;
 - d) Noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków i emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokującym lub wywołującym agresję. W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar;
 - e) W przypadku niestosowania się do niniejszych zasad osoba podlega przewidzianej w odpowiednich przepisach ustalonej karze.

§ 7.

Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w Zespole Szkół

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
2. Opiekę nad uczniami szkoły sprawują odpowiednio:
 - 1) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania. Gabinet pielęgniarki mieści się w budynku szkolnym. Pielęgniarka pracują w godzinach określanych w harmonogramie w danym roku szkolnym;
 - 2) świadczenia ogólnostomatologiczne realizuje stomatolog w SPZOZ Garwolin ul. Staszica 18 w godzinach określanych w harmonogramie w danym roku szkolnym.
3. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
4. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń przy drzwiach wejściowych do szkoły.

5. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.

6. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, o której mowa w art.20 ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 roku w sprawie opieki zdrowotnej nad uczniami, wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami.

8. Współpraca polega na:

1) przekazywaniu informacji o:

a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,

b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,

c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,

b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;

3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

9. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

10. Współpraca, o której mowa w ust. 9 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.

11. W stanach nagłego zagrożenia zdrowia niepełnoletniego ucznia konieczna jest obecność rodzica. W przypadku gdy nie ma takiej możliwości dyrektor szkoły wskazuje pracownika, który będzie obecny podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego.

12. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w ust. 2 są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.), a w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

13. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności

podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

14. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8.

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy;
- 4) Rada Rodziców.

§ 9.

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - monitoruje pracę szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczyciela;

- 6) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - a) organizuje finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) powierza stanowisko Wicedyrektora szkoły i odwołuje z niego, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego Szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 10) powierza nauczycielom funkcje przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, wyników klasyfikacji oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 13) przygotowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 15) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
 - 16) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
 - 17) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cały cykl kształcenia oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 18) kieruje pracami Rady Pedagogicznej;
 - 19) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły – jeżeli została powołana, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 5) wdrażanie odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
6. Dyrektor zawiera umowę z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.
7. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określił zasady postępowania dotyczące bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
- 1) regulamin dyżurów nauczycieli;

- 2) zasady postępowania w przypadku wypadków i nagłych zachorowań uczniów;
 - 3) zasady organizowania wyjść poza teren Szkoły;
 - 4) zasady organizowania wycieczki;
 - 5) regulamin świetlicy.
8. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
9. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

§ 10.

Wicedyrektor Szkoły

1. Wicedyrektor Szkoły jest Wicedyrektorem Zespołu Szkół, do którego należy szkoła.
2. Jeżeli Szkoła składa się z 12 oddziałów Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do zadań Wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością poszczególnych odcinków pracy Szkoły w zakresie przydzielonych kompetencji;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przydzielonymi nauczycielami i formami pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami Szkoły oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego i działań dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych;
 - 5) realizowanie w ramach swoich kompetencji uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) przedstawianie Dyrektorowi, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 7) przedkładanie wniosków do Dyrektora dotyczących zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 8) przedkładanie wniosków do Dyrektora dotyczących przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
 - 9) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 10) opracowanie tygodniowego planu nauczania w Szkole;
 - 11) opracowanie planu pełnienia dyżurów nauczycielskich w czasie przerw śródlekcyjnych;
 - 12) zapewnianie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

§ 11.

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna ma kompetencje rozstrzygające, ustawodawcze (podejmuje uchwały w sprawach) lub opiniujące (wyraża opinię w sprawie)
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele, instruktorzy praktycznej nauki zawodu, pracownicy pedagogiczni Szkoły i prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
13. Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest:
 - 1) branie czynnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w posiedzeniach komisji, do której należy;
 - 2) przyczynianie się do utrzymania dobrej atmosfery i należytego poziomu obrad;
 - 3) wykonywanie prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami;
 - 4) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

15. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i współpraca z Radą Rodziców przy uchwalaniu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców;
- 7) przygotowuje projekt Statutu Szkoły, zatwierdza go oraz dokonuje zmian;
- 8) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 9) wykonuje zadania Rady Szkoły, o ile taka nie została powołana, zasięgając opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 10) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
- 11) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołania od oceny nauczyciela;
- 12) rozpatruje, skierowane do niej, wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
- 13) wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 14) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 15) może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego,
- 16) może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono roczną ocenę naganną z zachowania.

16. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 14 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;

17. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

18. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;

6) kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

19. Rada pedagogiczna wyraża opinię według trybu:

- 1) Każdy z członków Rady ma prawo do wyrażenia własnej opinii trakcie zebrania Rady;
- 2) na podstawie wypowiedzi pojedynczych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii;
- 3) projekt opinii przyjmuje Rada w drodze:
 - a) porozumienia,
 - b) uzgodnienia.
 - c) głosowania – zwykłą większością głosów.

20. W sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna może powołać komisję ds. opracowania projektu treści opinii.

§ 12.

Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy

1. Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy wozą wszyscy uczniowie i słuchacze Zespołu Szkół.
2. Samorząd spośród swoich członków wybiera organy samorządu: Przewodnicy Samorządu Uczniowskiego, Zastępca Przewodniczącego, Skarbnik i Kronikarz.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
8. Pracę Samorządu reguluje przyjęty przez Samorząd Regulamin.
9. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmować działania z zakresu wolontariatu i powołać radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce.
11. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 13.

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zawierający szczegółowe ustalenia dotyczące jej struktury oraz trybu pracy, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu oraz ustala zasady gospodarki finansowej.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
 - 5) inicjowanie i organizowanie form bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności Szkoły i poprawianiu warunków jego funkcjonowania;
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
 - 7) przedkładanie wniosków i opinii rodziców dotyczących pracy Szkoły do Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 8) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki;
 - 9) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, w szkole i w środowisku;
 - 10) współdziałanie z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów;
 - 11) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce o oceny przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) przedkładania wniosków i opinii dotyczących pracy Szkoły do Rady Pedagogicznej i Dyrektora;
 - 6) opiniowania pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli oraz do ustalenia oceny pracy nauczycieli.
7. Rodzice zobowiązani są:
- 1) wspierać proces nauczania i wychowania;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne;
 - 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) reagować na przejawy niewłaściwego zachowania ucznia w szkole i poza jej terenem oraz poinformować o tym Dyrektora Szkoły lub wychowawcę;
 - 5) reagować na naruszenie godności ucznia i informować o tym Dyrektora Szkoły;
 - 6) uczestniczyć zgodnie z harmonogramem w zebraniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 7) dokonywać kontroli usprawiedliwień nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych;
 - 8) troszczyć się o dobre imię Szkoły.

Rozdział IV

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 14.

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Dyrektor Zespołu jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
 - 1) wstrzymuje wykonywanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli je pominięto w regulaminie;
 - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 4) bezpośrednio współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 7) dba o przestrzeganie postanowień w Statucie;
 - 8) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jej uczniów.

3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu;
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły.

Rozdział V

Organizacja Zespołu

§ 15.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) Na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 1, Zespół ustala własny kalendarz zajęć szkolnych stanowiący część planu pracy dydaktyczno-wychowawczej Zespołu w danym roku szkolnym.
 - 2) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić w danym roku szkolnym do 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Liceum Ogólnokształcącym i do 6 dni w Branżowej Szkole I Stopnia.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz specyfiki szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
5. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w wydzielonych pracowniach przedmiotowych i klaspracowniach, tworzonych z uwzględnieniem kształcenia ogólnego.

7. Dyrektor powierza nauczycielowi lub zespołowi nauczycielskiemu opiekę i odpowiedzialność materialną nad poszczególnymi pracownikami zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły, udostępnia się świetlicę, którą jest świetlica Zespołu Szkół,

1) dla tych uczniów mogą być organizowane w ramach świetlicy pozalekcyjne formy wychowawczo-opiekuńczej pracy szkoły,

2) organizację świetlicy szkolnej i jej zadania oraz zadania nauczyciela wychowawcy w świetlicy ustala Dyrektor Zespołu.

9. Dla realizacji celów statutowych szkoła wyodrębnia odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art. 103 ustawy Prawo Oświatowe, a ponadto w miarę możliwości:

1) pomieszczenia do działalności organizacji uczniowskich;

2) pomieszczenia dla działalności organizacji pracowniczych mających prawo jej prowadzenia w szkole;

3) archiwum;

4) szatnię;

10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki- budynki i teren szkolny zostały objęte nadzorem kamer monitoringu wizyjnego:

1) Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,

2) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni,

3) Monitoring funkcjonuje całodobowo,

4) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy,

5) Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia,

6) Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym,

7) Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany,

8) W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

11. Zasady ubioru i wyglądu nauczyciela, pracownika niepedagogicznego i ucznia.

Szkoła jest miejscem pracy i nauki, ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu:

1) Strój odświętny obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz;

2) Strój odświętny klas mundurowych stanowi kompletny mundur;

3) Ubiór codzienny jest dowolny, przy zachowaniu następujących zasad:

- a) W szkole obowiązuje strój estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków, nie prowokujący swą formą;
- b) Strój nie może eksponować nagich ramion, brzucha, głębokich dekoltołów, bielizny;
- c) Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne;
- d) Noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków i emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokującym lub wywołującym agresję. W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar;
- e) W przypadku niestosowania się do niniejszych zasad osoba podlega przewidzianej w odpowiednich przepisach ustalonej karze.

12. Organizację Zespołu, uwzględniają przepisy § 16 – 22.

13. Organizacja zajęć w Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych określa statut wskazanej Jednostki.

§ 16.

Oddział

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 i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki: liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 17.

Jednostka lekcyjna

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut (nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut). Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 18.

Zasady korzystania z dziennika elektronicznego

Nauczyciele i uczniowie oraz pracownicy szkoły korzystający z dziennika elektronicznego zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- 1) każdy użytkownik otrzymuje indywidualne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego;
- 3) każdy użytkownik ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez osobę nieuprawnioną posługującą się jego kontem.

§ 19.

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
2. Podstawą formalną organizacji praktyki pedagogicznej jest umowa pomiędzy dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Szkoła, za zgodą Dyrektora, może udostępniać studentom w celach naukowych różne informacje dotyczące działalności szkoły

§ 20

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 21.

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu np. na dojazd do szkoły, udostępnia się świetlicę szkolną.
2. Dla tych uczniów mogą być organizowane w ramach świetlicy pozalekcyjne formy wychowawczo-opiekuńcze.
3. Organizację świetlicy szkolnej i jej zadania oraz zadania nauczyciela wychowawcy w świetlicy ustala Dyrektor szkoły w formie regulaminu.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły, której zadania dotyczą:
 - 1) organizowania pomocy w nauce, tworzenia warunków do nauki własnej, przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) rozwijania zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 3) tworzenia warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowania kulturalnej rozrywki oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) upowszechniania zasad zdrowego stylu życia;
 - 5) rozwijania samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
6. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów, a także, jeśli zachodzi taka potrzeba – rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej.
7. Prawa i obowiązki ucznia korzystającego ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
8. Obowiązki wychowawcy świetlicy wiążą się z działalnością opiekuńczo-wychowawczą i działalnością kulturalną.
9. Formy pracy w świetlicy:
 - 1) organizowanie konkursów;
 - 2) urządzenie wystaw;
 - 3) wykorzystywanie środków audiowizualnych;
 - 4) spotkania z ciekawymi ludźmi;
 - 5) opieka nad uczniami.
10. W świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy przebywają uczniowie, którym nie ma możliwości zapewnienia zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela. W tym czasie odpowiedzialnym za bezpieczeństwo uczniów jest wychowawca świetlicy.
11. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć świetlicy.

§ 22.

Biblioteka Szkolna

1. W szkole działa biblioteka, centrum multimedialne z których mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.
3. Organizację biblioteki szkolnej, centrum multimedialnego i zadania nauczyciela bibliotekarza ustala Dyrektor Zespołu, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji:

- a) z biblioteki i jej zasobów oraz centrum multimedialnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice,
 - b) korzystanie ze zbiorów jest możliwe w czytelni oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) centrum multimedialne umożliwia korzystanie z Internetu oraz kopiowanie dokumentów i materiałów dydaktycznych;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) gromadzenia i ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych;
 - 6) organizowania w ramach czytelni pozalekcyjnych form wychowawczo-opiekuńczej pracy szkoły.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami) oraz innymi bibliotekami:
- 1) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) biblioteka prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne dla uczniów rozpoczynających naukę w Zespole.
5. Biblioteka współpracuje z wychowawcami w celu odzyskania wypożyczonych pozycji przez uczniów poszczególnych oddziałów.
6. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
7. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 23.

Internat

1. Uczniowie Zespołu spoza Sobolewa oraz w uzasadnionych przypadkach uczniowie z Sobolewa mogą korzystać z Internatu prowadzonego przez Zespół Szkół:
 - 1) Internat szkolny jest placówką opiekuńczo- wychowawczą, wchodzącą w skład Zespołu;
 - 2) Internatem kieruje społeczny kierownik internatu mianowany przez Dyrektora Zespołu;
 - 3) Wychowawcy szkolni współpracują ze społecznym kierownikiem i wychowawcami internatu w sprawach opiekuńczych i wychowawczych;
 - 4) Liczba wychowanków w grupie wynosi do 35 osób;
 - 5) Na grupę wychowawczą przeznaczają się 49 godzin opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) Dla zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży zapewnia się opiekę nocną pełnioną przez nauczyciela wychowawcę w godzinach od 22:00 do 6:00;
 - 7) Wszyscy wychowankowie mieszkający w internacie tworzą samorząd internatu;
 - 8) Wszyscy wychowawcy tworzą Zespół Wychowawców Internatu;
 - 9) Zakwaterowania wychowanków w pokojach dokonują wychowawcy internatu
2. Wychowanek internatu ma prawo do:
 - 1) całodziennego wyżywienia zgodnego z ustalonym uprzednio jadłospisem za odpłatnością równą wysokości kosztów surowca;

- 2) wypoczynku w czasie do tego przeznaczonym;
 - 3) pomocy wychowawcy w sprawach osobistych;
 - 4) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 5) poszanowania godności;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 7) złożenia wyjaśnień przed udzieleniem mu kary porządkowej i odwołania się od niej;
 - 8) ochrony prywatności korespondencji;
 - 9) wpływania na życie internatu poprzez działalność samorządową;
 - 10) korzystania ze świetlicy, kuchni i innych pomieszczeń ogólnodostępnych;
 - 11) przyjmowania gości pod warunkiem przestrzegania obowiązujących zasad.
3. Wychowanek internatu jest zobowiązany do:
- 1) Przestrzegania wszystkich punktów regulaminu internatu i szkoły;
 - 2) Systematycznej i sumiennej nauki;
 - 3) Dbłości o mienie i współuczestniczenia w samorządności internatu;
 - 4) Kulturalnego zachowania wobec kolegów, wychowawców i pracowników;
 - 5) Dbłości o higienę własną i zdrowie;
 - 6) Poczucia odpowiedzialności za życie i zdrowie własne oraz innych;
 - 7) Utrzymania czystości i estetyki pomieszczeń mieszkalnych, socjalnych, rekreacyjnych i otoczenia internatu;
 - 8) Poczucia odpowiedzialności za wyposażenie internatu;
 - 9) Posiadania podstawowych środków higieny ciała, piżamy i obuwia domowego oraz kompletu pościeli;
 - 10) Przebywania w internacie w odpowiednim stroju, obuwiu domowym oraz w piżamie podczas ciszy nocnej;
 - 11) Przebywanie wychowanków w innych pokojach możliwe jest tylko za zgodą wychowawcy;
 - 12) Korzystanie z całodobowego wyżywienia;
 - 13) Zachowywania kultury spożywania posiłku i poszanowania żywności.
 - 14) Uczestniczenia w pracach na rzecz internatu i szkoły (poza godzinami nauki własnej);
 - 15) Uczestniczenia w zajęciach wychowawczych;
 - 16) Wyłączania wszystkich urządzeń elektrycznych w pokojach przed ich opuszczeniem oraz pozostawieniem kluczy przed wyjazdem z internatu;
 - 17) Pełnienia dyżurów według ustalonego harmonogramu;
 - 18) Wieczornego sprzątania łazienek (przed ciszą nocną);
 - 19) Doraźnego wykonywania prac porządkowych (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby);
 - 20) Sprzątania pokoi przed wyjściem do szkoły.
4. Po zakończeniu każdego półrocza Zespół Wychowawców Internatu dokonuje oceny postępowania poszczególnych wychowanków.
5. Osoba nie będąca wychowankiem ale będąca uczniem szkoły wchodzącej w skład Zespołu może w wyjątkowych sytuacjach skorzystać z noclegu (odpłatnego lub nieodpłatnego) w internacie za okazaniem dowodu tożsamości i uzyskaniu zgody kierownika internatu i wychowawcy pełniącego dyżur nocny.
6. Uczniowie Zespołu mogą korzystać ze stołówki przy Internacie prowadzonej przez Zespół Szkół.

7. Szczegółową organizację pracy Internatu, prawa i obowiązki mieszkańców oraz zasady współpracy ze szkołami określa regulamin internatu.

§ 24.

Arkusze organizacji Zespołu

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący – do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Szczegóły dotyczące arkusza organizacji wskazano w Statutach poszczególnych Jednostek wchodzących w skład Zespołu.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25.

Zasady rekrutacji

1. O przyjęciu kandydata do Zespołu decyduje suma punktów ustalonych w postępowaniu rekrutacyjnym z uwzględnieniem preferencji wynikających z odrębnych przepisów.
2. Przyjęcia do Zespołu dokonuje się kolejno poczynając od najwyższej liczby punktów aż do pełnej rekrutacji oddziału.
3. Szczegółowy Regulamin Rekrutacji do klas pierwszych na następny rok szkolny opracowuje komisja rekrutacyjna i po zatwierdzeniu przez dyrektora Zespołu oraz pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną przedstawia do wiadomości uczniów szkół podstawowych do końca lutego każdego roku.
4. Kandydaci do Szkoły składają wniosek na ustalonym przez szkołę druku lub w formie elektronicznej na formularzu zgodnym z ustalonym wzorem, stanowiącym podstawę utworzenia bazy kandydatów z podaniem nazwy szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie.
5. Terminy składania dokumentów oraz terminy potwierdzania woli podjęcia nauki w szkole przez zakwalifikowanych kandydatów, a także liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych określają odrębne przepisy.
6. Rekrutacji w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty dokonuje szkolna komisja rekrutacyjna, powoływana corocznie przez Dyrektora Zespołu.
7. Praca komisji rekrutacyjnej kończy się w dniu wywieszenia wyników rekrutacji, a dalszej rekrutacji na wolne miejsca w oddziałach dokonuje Dyrektor Zespołu.
8. Okres rekrutacji na wolne miejsca trwa do dnia 31 sierpnia każdego roku.
9. Zasady przechodzenia uczniów do innego oddziału szkoły lub innej szkoły:

1) Na pisemną prośbę ucznia i jego rodzica Dyrektor Zespołu może po zasięgnięciu opinii aktualnego oraz przyszłego wychowawcy ucznia, wyrazić zgodę na przeniesienie go do innego typu szkoły w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Sobolewie lub na zmianę oddziału, z określeniem sposobu i terminu uzupełnienia braków programowych z przedmiotów, których uczeń w poprzednim typie szkoły lub oddziału nie realizował, a także z zapewnieniem ciągłości kształcenia i realizacji planu nauczania, stosownie do obowiązujących przepisów.

2) W stosunku do uczniów niepełnoletnich starających się o zgodę na przeniesienie, wymagana jest zgoda rodziców oraz pisemna zgoda Dyrektora wybranej szkoły, jeżeli nie należy ona do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Sobolewie.

10. Zasady rekrutacji słuchaczy dla Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych określa statut tej szkoły.

11. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. poz. 1655 z późn. zm.).

Rozdział VI

Zadania, prawa i obowiązki nauczyciela

§ 26.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;
- 6) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;
- 7) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

2. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 27.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych klasach i grupach oraz osiągnięcia w optymalnym stopniu celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły;

- 2) wzbogacanie własnego warsztatu przedmiotowego i wychowawczego oraz wnioskowanie o jego wzbogacanie i modernizowanie do Dyrektora;
 - 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie możliwości i potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronne, obiektywne, jawne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) informowanie uczniów o ocenach i kryteriach oceniania postępów w nauce;
 - 7) sprawdzanie i zwrot pracy klasowej w terminie dwóch tygodni;
 - 8) informowanie rodziców oraz wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów; branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w Zespole i przez instytucje wspomagające Zespół;
 - 9) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy, przedmiotu i koła zainteresowań;
 - 10) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 11) opiekunowie szkolnych pracowni komputerowych i centrum multimedialnego dbają o ochronę uczniów przed szkodliwymi treściami płynącymi z Internetu i innych środków elektronicznego przekazu informacji;
 - 12) pełnienie na terenie szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych dyżurów nauczycielskich zgodnie z zatwierdzonym planem dyżurów wywieszonym w pokoju nauczycielskim i regulaminem dyżurów;
 - 13) realizować zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (proporcjonalnie 1 godzina tygodniowo dla nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin);
 - 14) uczestniczyć w przeprowadzaniu, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego.
2. Nauczyciele są zobowiązani do doskonalenia się zawodowego, zgodnie z potrzebami Zespołu.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 28.

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, który jest równocześnie zespołem ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zadaniem zespołu jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,

uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

3. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba. W pracach zespołu na zaproszenie dyrektora mogą uczestniczyć:

1) Przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej;

2) Przedstawiciele organu prowadzącego szkołę;

3) Stosownie do potrzeb inni specjaliści.

4. Do zadań zespołu nauczycieli danego oddziału należy:

1) zatwierdzanie opracowanego przez wychowawcę klasowego planu wychowawczego;

2) analiza ocen z zachowania i udział w ich ustalaniu;

3) ustalanie terminów i form realizacji programu ścieżek międzyprzedmiotowych;

4) współpraca z pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu problemów wychowawczych klasy.

5) rozpoznawanie problemów ucznia;

6) określenie formy i sposobu udzielania mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;

7) analiza poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania ucznia, określenie trudności, jakie zespół napotyka w pracy z nim;

8) planowanie indywidualnej ścieżki edukacyjnej bądź edukacyjno– terapeutycznej, uwzględniającej potrzeby zdiagnozowane zarówno na poziomie szkoły, jak i wynikające z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;

9) zalecanie odpowiednich form wsparcia dziecka;

10) okresową ocenę efektywności ich realizacji.

5. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

6. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy (międzyprzedmiotowy).

7. Zadania zespołu przedmiotowego (międzyprzedmiotowego) obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji odnośnie wyboru programu nauczania;

2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;

6) dokumentuje swoją pracę i składa z niej śródroczne sprawozdania na zebraniu Rady Pedagogicznej.

8. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji w sferze dydaktycznej określa szkolny zestaw programów nauczania obejmujący programy nauczania z poszczególnych przedmiotów dla

każdego oddziału lub zespołu z uwzględnieniem programów nauczania z przedmiotów do realizacji w zakresie rozszerzonym dla danego oddziału lub zespołu.

§ 29.

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
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 nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. Wychowawca w szczególności:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w klasie;
 - 2) opracowuje w uzgodnieniu z rodzicami i uczniami, spójny z Programem wychowawczym szkoły Program wychowawczy klasy obejmujący cały cykl nauczania;
 - 3) współdziała z pozostałymi nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze i organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
 - 4) współpracuje z rodzicami i informuje ich o wynikach i problemach kształcenia;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla rodziców;
 - 6) prowadzi dokumentację pedagogiczną klasy zgodnie z przepisami;
 - 7) nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego prowadząc comiesięczną statystykę nieobecności uczniów na zajęciach oraz informuje Dyrektora o jego niespełnieniu;
 - 8) dokonuje podsumowania pracy wychowawczej w klasie i modyfikuje Program wychowawczy klasy;
 - 9) wystawia oceny zachowania;
 - 10) informuje rodziców w sposób skuteczny (za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty lub osobiście) nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej grożących uczniom ocenach niedostatecznych na koniec półrocza lub roku szkolnego.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusze ocen;
 - 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniu wychowawczym wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
10. Wychowawca realizuje obowiązki przez stosowanie różnych form pracy z młodzieżą, adekwatnych do występujących zdarzeń wychowawczych a w szczególności:
 - 1) systematycznie kontroluje frekwencję i podejmuje środki zaradcze;
 - 2) systematycznie analizuje wyniki w nauce;
 - 3) informuje rodziców ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce;
 - 4) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 5) organizuje w klasie pomoc koleżeńską w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami: zbiorowe minimum 3 razy w roku;
 - 7) rozwija zainteresowania ucznia;
 - 8) indywidualne stosownie do potrzeb;
 - 9) gromadzi i analizuje informacje o sprawowaniu i postępach w nauce poszczególnych uczniów, pochodzące od nauczycieli i innych osób oraz podejmuje środki zaradcze;
 - 10) inspiruje organizowanie form kulturalnego spędzania czasu;
 - 11) egzekwuje przestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 12) wnioskuje o nagrody i kary dla uczniów;
 - 13) odpowiada za udział młodzieży w imprezach ogólnoszkolnych;
 - 14) wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą, utrzymanie porządku na terenie Szkoły i przestrzegania zasad bhp;
 - 15) rozpoznaje sytuację materialną uczniów a w szczególnych przypadkach wnioskuje o przyznanie pomocy.

§ 30.

Ocena pracy nauczyciela

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;

7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

§ 31.

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

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

§ 32.

Doradca zawodowy

1. Szkoła może zatrudnić doradcę zawodowego, którego zadaniem jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
 - 6) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole;
 - 8) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 9) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
2. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego
3. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

§ 33.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

§ 34.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Dyrektor stwarza warunki do działania, w szkole, wolontariuszy, dla rozszerzenia, wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

4. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział VII **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 35.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu;
- 3) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
- 4) informacji o podjętych wobec niego decyzjach;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej;
- 8) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
- 9) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
- 10) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 11) sprawiedliwej oceny wiedzy;
- 12) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
- 13) znajomości swoich ocen;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 15) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego;
- 16) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 17) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 18) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 19) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie pomocy w ich rozwiązywaniu;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów obejmujących zakres materiału z więcej niż 3 ostatnich lekcji;
- 22) W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń ma prawo złożenia skargi:
 - a) do Dyrektora w stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi:
 - Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpływu i podejmuje decyzję rozstrzygającą w ramach swoich kompetencji,

– w przypadku braku kompetencji, Dyrektor przesyła ją do rozpatrzenia kompetentnym organom z opinią o sprawie.

– w przypadku naruszenia praw ucznia noszących znamiona przestępstwa, Dyrektor Szkoły zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwego terenowo prokuratora.

b) do organu nadzorującego w stosunku do Dyrektora.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);

2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;

3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;

4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);

5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;

6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;

7) dbałość o schludny i nieprovokujący wygląd w tym:

a) zmiana obuwia i chodzenie w budynkach szkolnych w miękkich kapciach wsuwanych z zastrzeżeniem lit. b i c w tym punkcie,

b) na zajęciach wychowania fizycznego oraz innych o charakterze sportowym obowiązuje obuwie sportowe,

c) uczeń może nie zmieniać obuwia, jeżeli jest w stroju galowym z okazji świąt lub innych uroczystości szkolnych

8) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w okresie 7 dni od powrotu do szkoły w formie zwolnienia lekarskiego lub ustnego bądź pisemnego usprawiedliwienia od rodziców oraz od momentu uzyskania przez dziecko pełnoletności, uczeń ma prawo sam usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole;

9) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:

a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

b) godne zachowanie się w każdej sytuacji na terenie Szkoły i poza nim, szczególnie podczas jego reprezentowania,

c) dbanie o kulturalny sposób wypowiedzania się,

d) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

e) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,

f) szanowanie przekonań i poglądów innych,

g) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

h) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym;

10) inne obowiązki ucznia:

a) przejmowanie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

b) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,

- c) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
- d) korzystanie z praw wolnościowych i uczniowskich w sposób nienaruszający tych samych praw innych uczniów.

e) na koniec każdego roku szkolnego rozliczenie się z agendami Szkoły

3. Uczeń nie może:

1) używać na terenie szkoły telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających. Jednocześnie dopuszcza się używanie telefonów w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela w czasie lekcji oraz po skończonych lekcjach przez mieszkańców internatu;

2) przynosić do szkoły i internatu przedmiotów i substancji niebezpiecznych, a także psychoaktywnych;

3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

4. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.

5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły przez kuratora oświaty.

6. Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

1) budynki Szkoły, wszystkie wykorzystywane pomieszczenia, sprzęty i urządzenia spełniają normy bezpieczeństwa określone odrębnymi przepisami;

2) na początku roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w danym zespole lub oddziale zapoznają uczniów ze specyficznymi dla danego przedmiotu czy wyposażenia pracowni zasadami BHP i instrukcjami BHP korzystania z urządzeń;

3) w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych bezpieczeństwo uczniów znajduje się w pieczy nauczycieli prowadzących zajęcia zgodnie z planem nauczania;

4) w czasie tzw. okienek w planie zajęć uczniowie przebywają pod opieką w świetlicy, w bibliotece lub czytelnicy Szkoły;

5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;

6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również i całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;

7) ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny lub telefoniczny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;

8) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;

9) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub biblioteką;

10) uczniowie nieuczęszczający na zajęcia WDŻ są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach, mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły, np. w bibliotece.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady bezpieczeństwa

§ 36.

Warunki pobytu w Zespole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Budynki Zespołu, wszystkie wykorzystywane pomieszczenia, sprzęty i urządzenia spełniają normy bezpieczeństwa określone odrębnymi przepisami.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w danym zespole lub oddziale zapoznają uczniów ze specyficznymi dla danego przedmiotu czy wyposażenia pracowni zasadami BHP i instrukcjami BHP korzystania z urządzeń.
3. W czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych bezpieczeństwo uczniów znajduje się w pieczy nauczycieli prowadzących zajęcia zgodnie z planem nauczania.
4. W czasie tzw. okienek w planie zajęć uczniowie przebywają pod opieką w świetlicy, w bibliotece lub czytelnicy Zespołu.
5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również i całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Zespołu, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny lub telefoniczny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub biblioteką.
10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
11. W czasie przerw śródlekcyjnych pełnione są dyżury nauczycieli, zgodnie z zatwierdzonym planem dyżurów wywieszonym w pokoju nauczycielskim i regulaminem dyżurów.
12. W czasie wycieczek szkolnych nad bezpieczeństwem uczestników czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie, których liczbę i zadania określają odrębne przepisy.
13. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
14. W Zespole funkcjonuje inspektor ds. BHP. Jego zadania określa przydział czynności zawarty w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu.
15. W trosce o bezpieczeństwo, uczniowie nie mogą opuszczać w czasie przerw śródlekcyjnych i okienek terenu szkoły.

Rozdział IX **Nagrody i kary**

§ 37.

1. Nagrody przydzielane są uczniom za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) udział w turniejach, konkursach, rozgrywkach sportowych na szczeblach szkolnych i szczeblach wyższych niż szkolny;
- 3) frekwencję;
- 4) pracę uczniów na rzecz szkoły i środowiska.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek Dyrektora, wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego.

3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

4. Średnią ocen ustala się z uwzględnieniem obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.

5. Warunkiem otrzymania świadectwa z wyróżnieniem jest osiągnięcie w wyniku klasyfikacji rocznej (z obowiązkowych zajęć edukacyjnych) średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.

6. Warunki przyznania uczniom nagrody książkowej za bardzo dobre wyniki w nauce: średnia ocen musi wynosić co najmniej 4,0 zachowanie wzorowe lub bardzo dobre.

7. Warunki przyznania nagrody książkowej za wzorową frekwencję: średnia roczna frekwencja musi wynosić co najmniej 98% - 100%

8. Ustala się warunki przyznawania uczniom nagrody rzeczowej za szczególne osiągnięcia:

- 1) uplasowanie się w I dziesiątce indywidualnie lub zespołowo w konkursach, turniejach, rozgrywkach sportowych na szczeblu centralnym;
- 2) zajęcie I, II i III miejsca indywidualnie lub zespołowo w konkursach, rozgrywkach sportowych na szczeblu wojewódzkim;
- 3) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły lub środowiska;
- 4) przygotowywanie uroczystości szkolnych i co najmniej 3-krotne wzięcie udziału w nich;
- 5) praca w Samorządzie Szkolnym;
- 6) pomoc osobom niepełnosprawnym i starszym;
- 7) osiągnięcie co najmniej 220 punktów z zachowania na koniec roku szkolnego;

9. O przyznaniu nagrody dla ucznia decyduje Rada Pedagogiczna.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.

11. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 10, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 38.

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:

- 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
- 3) dokonanie kradzieży;

- 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły;
 - 6) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych (w tym opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia w wymiarze ponad 50%);
 - 7) naruszenie porządku szkolnego;
 - 8) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej, naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 9) niszczenie mienia szkoły, wandalizm;
 - 10) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 11) brutalność i wulgarność, chuligaństwo;
 - 12) rozpowszechnianie w różny sposób (np. przez Internet, SMS, MMS itp.) obraźliwych sformułowań, nagrań itp. naruszających godność innego człowieka;
 - 13) postępowanie naruszające zasady współżycia społecznego;
 - 14) niewłaściwe zachowanie na lekcjach, zajęciach praktycznych, kursach zawodowych;
 - 15) kłamstwo, fałszowanie zwolnień;
 - 16) każdorazowe palenie papierosów na terenie szkoły, boiska, internatu i naparkingu przed szkołą;
 - 17) używanie telefonu i innych urządzeń elektronicznych (np. mp3) podczas lekcji i na terenie szkoły;
 - 18) każdorazowe opuszczenie terenu szkoły podczas trwania lekcji i przerw;
 - 19) brak zmiennego obuwia;
 - 20) spożywanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 21) nieprzestrzeganie regulaminu pracowni, hali i internatu;
 - 22) każdorazowe nieusprawiedliwione opuszczenie zadeklarowanego udziału w przedsięwzięciach szkolnych utrudniające pracę lub występ całej grupie;
 - 23) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decyduje dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel.
3. Kara może być udzielona w formie:
- 1) upomnienia wychowawcy;
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 3) nagany;
 - 4) obniżenia oceny zachowania o jeden stopień;
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) zawieszenia w prawach ucznia;
 - 7) skreślenia z listy uczniów w przypadku uczniów pełnoletnich.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów;
 - 4) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 5) wszedł w kolizję z prawem;
 - 6) demoralizuje innych uczniów.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć na wniosek Dyrektora szkoły lub członka Rady Pedagogicznej uchwałę o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy, jeżeli:

- 1) nie został promowany do następnej klasy z powodu zaniedbania obowiązków;
- 2) dwukrotnie na koniec roku szkolnego nie otrzymał promocji;
- 3) zostało wydane orzeczenie lekarskie o braku warunków zdrowotnych do kontynuowania nauki w szkole zawodowej;
- 4) otrzymał na koniec roku ocenę naganną z zachowania;
- 5) została orzeczona wobec niego dwukrotnie kara w postępowaniu sądowym;
- 6) otrzymał w roku szkolnym po raz drugi naganę Dyrektora szkoły z wpisaniem do dokumentacji ucznia;
- 7) dopuścił się czynu uznanego przez Radę Pedagogiczną jakouniemożliwiającego dalsze jego pozostawanie w społeczności szkolnej;
- 8) nie wywiązuje się z obowiązków określonych w § 35 ust. 2 i 3;
- 9) jeśli liczba godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych wynosi więcej niż 50% w półroczu;
- 10) jeśli zachowanie ucznia jest agresywne i zagraża bezpieczeństwu uczniów lub innych osób,
- 11) odbywa prawomocny wyrok pozbawienia wolności.

6. Skreślenia w drodze decyzji dokonuje Dyrektor szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną. Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
- 2) sprawdzić, czy dany czyn został uwzględniony w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) zebrać wszystkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia);
- 4) zwołać zebranie Rady Pedagogicznej;
- 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 6) przedyskutować na zebraniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagog;
- 7) sporządzić protokół z zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
- 8) zgodnie z art. 61 kpa wszcząć postępowanie w tej sprawie, zawiadomić o tym rodziców i ucznia oraz poinformować ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy;
- 9) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej) – stanowiący charakter uchwały o skreśleniu obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu jej wykonania;
- 10) przedstawić treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie – opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna;

- 11) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję;
- 12) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego – decyzja o skreśleniu ucznia z listy powinna zawierać uzasadnienie zarówno faktyczne jak i prawne;
- 13) dostarczyć decyzję uczniowi oraz poinformować o tym jego rodziców (data odbioru pisma umożliwia sprawdzenie dotrzymania terminu ewentualnego odwołania od decyzji);
- 14) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (obwarowany przepisem art. 108 kpa);
- 15) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

§ 39.

Tryb odwołania się od kary

1. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia.
2. Od kary wymierzonej przez wychowawcę służy odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty wymierzenia.
3. Od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły służy odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty doręczenia.
4. Od uchwały Rady Pedagogicznej służy odwołanie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty w terminie 7 dni od daty doręczenia.
5. Uczeń, w stosunku, do którego zastosowano karę skreślenia może złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub wniosek do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy:
 - 1) Złożenie odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy skutkuje wstrzymaniem wykonania decyzji do czasu ponownego rozpatrzenia;
 - 2) Wniosek o ponowne rozpatrzenie może być poparty stosownym zobowiązaniem ucznia i jego rodziców, poręczeniem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych znaczących osób, organów lub organizacji;
 - 3) Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 2 tygodni od jego złożenia;
 - 4) W przypadku podtrzymania przez Radę Pedagogiczną swojej decyzji o skreśleniu uczeń może złożyć odwołanie w drodze służbowej do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji od Dyrektora szkoły o negatywnym rozpatrzeniu wniosku z zachowaniem postanowień § 38 ust. 6 pkt. 14 i 15;
 - 5) Odwołanie ucznia do organu nadzorującego Szkołę Dyrektor przekazuje niezwłocznie temu organowi, ze stanowiskiem uzasadniającym skreślenie przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział X

Ceremoniał szkolny

§ 40.

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 41.

Sztandar Szkoły

1. Zespół Szkół posiada wspólny Sztandar szkół wchodzących w skład Zespołu, będący symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie
4. W czasie uroczystości szkolnych wprowadzany jest poczet sztandarowy, którego insygniami są:
 - 1) biało– czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte pod lewym ramieniem kolorem białym do góry;
 - 2) białe rękawiczki lub czarne w przypadku chorążego z klasy mundurowej.
5. Podczas uroczystości szkolnych sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy.
6. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska
7. Opiekunem sztandaru zostaje opiekun Samorządu Szkolnego.
8. Sztandar szkoły bierze udział w:
 - 1) uroczystościach szkolnych:
 - a) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Ceremonia ślubowania,
 - c) uroczystości rocznicowe: Konstytucji 3 Maja, Odzyskania Niepodległości,
 - d) Dzień Patrona,
 - e) Zakończenie roku szkolnego i wręczenie nagród;

2) uroczystościach pozaszkolnych gdy udział sztandaru w uroczystościach odbywa się na zaproszenie, np. innych szkół, instytucji, itp.;

3) W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystości pogrzebowej lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem (czarna wstążka; przywieszona w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Jej szerokość nie jest określona. Długość do 2/3 szerokości płachty sztandaru):

a) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas:

- opuszczania trumny do grobu,
- podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci,
- na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną osobę prowadzącą uroczystość;

4) W czasie uroczystości kościelnych:

a) sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend,

b) w czasie wprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości stoją,

c) po przejściu przez Kościół poczet sztandarowy ustawia się po prawej stronie bokiem do ołtarza, przyjmując postawę zasadniczą,

d) członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku Pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji zasadniczej,

e) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas:

- podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą, w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji, przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
- na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną osobę prowadzącą uroczystość;

5) Inne uroczystości pozaszkolne:

a) komendy podaje organizator,

b) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy,

c) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się trzymanie sztandaru w postawie „na ramię”,

d) podczas wciągania flagi państwowej należy pochylić sztandar do pozycji „prezentuj”.

9. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytty sztandaru:

1) Postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”;

2) Postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;

3) Postawa „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;

4) Postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży pochyla sztandar w przód o 45° z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy. Przytrzymuje sztandar również lewą dłonią poniżej prawej dłoni;

5) Salutowanie sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;

6) Salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar; „bacność” - bierze sztandar na ramię.

10. Przebieg uroczystości:

1) Wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa na ramię
2	Bacność! Sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	w postawie na ramię w marszu - postawa prezentuj
3	Do hymnu	uczestnicy jak wyżej	postawa zasadnicza	postawa salutowanie w miejscu
4	Po hymnie	uczestnicy w postawie spoczni	spoczni	postawa prezentuj - postawa spoczni
5	Spoczni	uczestnicy siadają	spoczni	postawa spoczni

2) Wyprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spoczni	postawa spoczni

2	Baczność! Sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	postawa zasadnicza - wyprowadzenie	postawa zasadnicza postawa na ramię
3	Spocznij	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości	-----	-----

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 42.

1. Tablice i pieczęcie Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i brzmią: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Tadeusza Kościuszki w Sobolewie.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje organ prowadzący.
6. Statut jest udostępniony w pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej szkoły oraz bibliotece szkolnej.
7. Zmiany Statutu dokonywane są na wniosek organów szkoły.
8. Wszelkie zmiany w statucie dokonane przez Radę Pedagogiczną przedkłada się do wglądu organowi prowadzącemu w terminie do 7 dni od daty ich podjęcia.
9. Niniejszy Statut reguluje funkcjonowanie Zespołu. Szczegóły dotyczące poszczególnych Jednostek wchodzących w skład Zespołu, nieobjęte niniejszym Statutem znajdują się w odrębnych Statutach Jednostek wchodzących w skład Zespołu.

Podpisał: Dyrektor Szkoły

Spis treści

ROZDZIAŁ I	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ II	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ III	10
ORGANY SZKOŁY	10
Dyrektor Zespołu	10
Wicedyrektor Szkoły	12
Rada Pedagogiczna	13
Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy	15
Rada Rodziców	16
ROZDZIAŁ IV	17
ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	17
ORAZ SPOSÓB ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	17
ROZDZIAŁ V	18
ORGANIZACJA ZESPOŁU	18
Świetlica	22
Biblioteka Szkolna	22
Internat	23
Arkusze organizacji Zespołu	25
Zasady rekrutacji	25
ROZDZIAŁ VI	26
ZADANIA, PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA	26
Zespoły nauczycieli	27
ZADANIA WYCHOWAWCY	29
Ocena pracy nauczyciela	30
Pedagog szkolny	31
Doradca zawodowy	32
PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	32
ROZDZIAŁ VII	33
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	33
ROZDZIAŁ VIII	36
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA	36
Warunki pobytu w Zespole zapewniające uczniom bezpieczeństwo	36
ROZDZIAŁ IX	37
NAGRODY I KARY	37
ROZDZIAŁ X	41
CEREMONIAŁ SZKOLNY	41

Sztandar Szkoły _____	41
ROZDZIAŁ XI 44	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE _____	44