

Statut Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie

Spis treści

1. Rozdział I – Postanowienia ogólne
2. Rozdział II – Koncepcja pracy szkoły
3. Rozdział III – Cele i zadania szkoły
4. Rozdział IV – Sposoby realizacji zadań szkoły
5. Rozdział V – Pomoc psychologiczno – pedagogiczna
6. Rozdział VI - Organy szkoły i ich kompetencje
7. Rozdział VII – Organizacja nauczania i wychowania
8. Rozdział VIII – Szkolny system wychowania
9. Rozdział IX – Organizacja szkoły
10. Rozdział X – Internat
11. Rozdział XI – Szczegółowe warunki i sposób oceniania
wewnątrzszkolnego
12. Rozdział XII – Podstawowe prawa i obowiązki członka
społeczności szkolnej
13. Rozdział XIII – Uczniowie szkoły
14. Rozdział XIV – Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole
15. Rozdział XV – Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Szkół ,zwany dalej Szkołą , jest placówką publiczną.
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowuje w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia zawodowego
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Koszarowej nr 7 w Staszowie.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Staszowski.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Szkoła nosi imię Stanisława Staszica.
5. Zespół Szkół używa nazwy: Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. W skład zespołu wchodzi:
 - szkoły ponadgimnazjalne:
 - Liceum Ogólnokształcące
 - Technikum 4-letnie
 - Zasadnicza Szkoła zawodowa 3-letnia

W liceum ogólnokształcącym o 3 –letnim cyklu nauczania kształci się młodzież w profilach:

- humanistycznym
- matematycznym

W technikum o 4-letnim cyklu nauczania kształci się młodzież w specjalnościach:

- technik mechatronik
- technik samochodowy
- technik informatyk
- technik drogownictwa
- technik budownictwa
- technik urządzeń odnawialnych źródeł energii

W zasadniczej szkole zawodowej o 3-letnim cyklu nauczania, kształci się młodzież w zawodach:

- mechanik monter maszyn i urządzeń
- elektromechanik pojazdów samochodowych
- blacharz samochodowych
- mechanik samochodowy
- stolarz

W zasadniczej szkole zawodowej - wielozawodowej o 3-letnim cyklu nauczania, kształci się młodzież w zawodach:

- cukiernik
- fryzjer
- piekarz
- murarz

- rzeźnik-wędliniarz
- sprzedawca
- kucharz małej gastronomii
- betoniarz-zbrojarz
- posadzkarz
- malarz-tapeciarz

ROZDZIAŁ II

Koncepcja pracy szkoły

§ 2.

1. Szkoła opracowała koncepcję pracy szkoły. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
2. Misja Szkoły .
We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńcze - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych. Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” szkoły.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
1. Głównymi celami szkoły są :
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny, poprzez zapewnianie uczniom pomocy w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej, organizowanie kształcenia indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z różnymi dysfunkcjami;
 - 5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 6) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
1. Celem kształcenia ogólnego w Zespole Szkół jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) dalsze kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz samokształcenia w dorosłym życiu;
 4. Celem kształcenia zawodowego w Zespole Szkół jest:
 - 1) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu technika określonej specjalności
 - 2) zapewnienia wykształcenia potrzebnego do podjęcia nauki w szkołach wyższych
 - 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych, zamiłowania i szacunku do pracy, a także jej znaczenia dla rozwoju kraju
 - 4) wdrażanie do samokształcenia, do podnoszenia poziomu wiedzy zawodowej i technicznej oraz kultury ogólnej i zawodowej
 - 5) praktyczne i teoretyczne przygotowanie wykwalifikowanych robotników zgodnie z kwalifikacją i nomenklaturą zawodów
 - 6) wdrażanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społecznego i gospodarczego
 - 7) zapewnianie kształcenia ogólnego niezbędnego do wykonywania zawodu i umożliwiającego dalszą naukę w technikum
 - 8) wdrażanie do samokształcenia i podnoszenia kultury ogólnej i zawodowej
 - 9) umacnianie poczucia obowiązku i dyscypliny pracy
 - 10) umacnianie poczucia odpowiedzialności za ochronę środowiska naturalnego

§ 4.

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zagwarantowanie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do zaistniałych potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

- 5) realizacja programów nauczania przedmiotów zawodowych objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów ,wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły; wspieranie wychowawczej roli rodziców;
- 11) organizacja kształcenia , wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 16) zapewnienie profilaktyki zdrowotnej przez szkolny gabinet pielęgniarski
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki, ze względu na inne okoliczności ,poprzez zorganizowanie możliwości zamieszkania w internacie;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym: m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak : uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 34) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 35) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 5.

1. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6.

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły, wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7.

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ IV

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 8.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programach nauczania przedmiotów zawodowych.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
5. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej

§ 9.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

§ 10.

3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 8 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły na każdy semestr roku szkolnego;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 2) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 3) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 4) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 5) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 7) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 8) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

- 9) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 10) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących

§ 11.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
 - 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej- doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej;
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji;
 - c) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.
1. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:
 - 1) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 2) nawiązuje się współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 3) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
 - 4) kieruje się ucznia do opieki przez Zespół ds. Pomocy Pedagogiczno-Psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
 - 5) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - 6) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 12.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

- 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
2. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli zwany dalej Komisją Profilaktyki Szkolnej, powoływany przez dyrekcję szkoły. Szkolny program profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
3. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Pedagogiczna szkoły.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrekcji.

§ 13.

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ V

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 14.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;

- 2) psychologiem;
 - 3) pedagogiem;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych ucznia oraz rozpoznawanie i zaspakajanie jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5) choroby przewlekłej; zaburzeń psychicznych;
 - 6) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych;
 - 9) trudności adaptacyjnych;
 - 10) odmienności kulturowej.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 6. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
 7. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców udziela Poradnia Pedagogiczna - Psychologiczna w Staszowie.

§ 15.

1. Do zadań pedagoga, psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 11) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 12) przewodniczenie zespołom d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 13) realizacja zadań przypisanych zespołom;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16.

1. Do zadań społecznego doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym ,dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

§ 17.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Każdy z wymienionych organów w § 18 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów,

uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 19.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
4. Dyrektor Szkoły:
 - 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - f) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) przedkłada Radzie Pedagogicznej ,nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - h) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - i) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - j) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ;
 - k) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
 - l) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V Statutu Szkoły;
 - m) dokonuje bilansu potrzeb ,a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
 - n) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - o) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

- p) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 36, 37, 38 Statutu Szkoły;
 - q) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - r) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - s) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - t) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - u) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 65 Statutu;
 - v) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych;
 - w) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe
 - x) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - y) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 53 ust. 37,42,49 Statutu Szkoły
 - z) w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła;
 - aa) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 2) Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- a) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - d) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
 - e) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - f) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - g) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - i) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - j) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - k) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynków i stanu technicznego urządzeń,
 - l) za zgodą organu prowadzącego, w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły, tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - m) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - n) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

- o) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - p) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników administracji, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - d) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - e) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - f) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - g) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - h) udziela urlopów zgodnie z KN i k.p.a.
 - i) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - j) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - k) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - l) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - m) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - n) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - o) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b) powołuje Komisję Stypendialną;
 - c) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - d) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
- 5) Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 20.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady

- Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
 5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 10) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
 - 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
 7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru , po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolejalnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
10. Rada Rodziców może:
 - 1) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 22.

1. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie stanowią samorząd uczniowski, którego organy są jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania, 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły.
3. Opiekę nad samorządem szkolnym sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Samorząd uczniowski współpracuje ze wszystkimi organami szkoły. Pracuje w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 23.

1. Zasady współpracy organów szkoły.
 - 1) Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
 - 2) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
 - 3) Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 - 4) Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 - 5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
 - 6) Rodzice i uczniowie przedstawiają własne wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
 - 7) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 - 8) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 26 ust. 1 Statutu Szkoły.
 - 9) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 23 ust.2 niniejszego Statutu.
2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
7. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.
8. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor d/s pedagogicznych;
 - 2) Wicedyrektor d/s kształcenia zawodowego;
 - 3) Kierownik internatu
 - 4) Kierownik administracji
 - 5) Główny księgowy.
9. Dla stanowisk kierowniczych, wymienionych w ust. 8, dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja nauczania i wychowania

§ 24

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół .
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć , o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia fakultatywne, zajęcia wf-u, ;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
 - 9) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w Centrum Kształcenia Praktycznego oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów do 16 roku życia ,nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
5. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

6. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia, z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
7. Uczniom niepełnoletnim, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich, szkoła organizuje naukę religii/etyki ,zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
9. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.7, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
10. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.7, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
11. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ,ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
12. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a daną jednostką.
13. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
14. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, języku obcym, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
15. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
16. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu, ograniczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
17. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, z wyłączeniem trzeciej przerwy trwającej 20 minut.

§ 25.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych.

1. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
2. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informacyjnej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 26 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach

oddziałowych. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

4. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
5. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 13 do 25 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, astronomia, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
9. Grupa w internacie nie może przekraczać 35 wychowanków.

§ 26.

Formy współpracy szkoły z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
 - 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 3) przekazywanie informacji, za pośrednictwem wychowawców klas, o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
 - 4) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:
 - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 2) spotkania nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
4. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły):
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 2) ustalenie form pomocy;
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;

- 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np.: z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;
 - 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły).
 6. Indywidualne kontakty:
 - 1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania § 53, 54 niniejszego Statutu.

§ 27.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację w postaci dziennika zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN.
3. Dziennik lekcyjny nauczyciela zawiera:
 - 1) Nazwisko i imię nauczyciela;
 - 2) Nazwę realizowanych zajęć;
 - 3) Wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach.
 - 4) Wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
 - 5) Rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
 - 6) Wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych semestrach;
 - 7) Wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
4. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego, powinien wypełniać zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
5. Dziennik zajęć pozalekcyjnych, do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2, prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
6. Dziennik , o którym mowa w ust.5 zawiera:
 - 1) Imię i nazwisko nauczyciela;
 - 2) Wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
 - 3) Dokumentacje potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) kółka zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć;
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym , z tematyką zajęć, lista uczniów,
 - 4) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin;
 - 5) wyniki ewaluacji;

- 6) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Dziennik lekcyjny i dziennik zajęć pozalekcyjnych są własnością szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 28.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

5. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
 - 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów;
 - d) wspólne narady wychowawcze;
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
 - 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
 - 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
 - 1) 42 sale lekcyjne;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) 5 pracowni komputerowych z 90 stanowiskami;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) salę do gimnastyki;
 - 6) siłownię;
 - 7) salę tenisa stołowego;
 - 8) salę bilardową;
 - 9) gabinet psychologa i pedagoga;
 - 10) gabinet pielęgniarstwa;
 - 11) strzelnicę,
 - 12) internat.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

4. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 31 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 1 godzinę na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.
6. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
7. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
9. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.
10. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 30.

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych.

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np.: organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyoddziałowej dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych w warunkach organizacyjnych szkoły;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 31.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1 nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 32.

Praktyki studenckie.

1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 33.

W Zespole Szkół działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki i ICIM w Zespole Szkół jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki.
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;

- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) zapoznajowanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury, w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż;
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki;
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję;
 - d) prowadzenie ewidencję zbiorów;
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i medioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi, według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 6) inspirowanie i kontrolowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 7) zarządza skonstruowaniem zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 34.

Regulamin biblioteki.

1. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
3. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały.
4. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki.
5. Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych.
6. Jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek (np.: olimpijczykom, maturzystom, itp.), a także przedłużyć termin ich zwrotu.
7. Czytelnik, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany uwagą wpisaną do dziennika lekcyjnego.
8. Czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji.
9. Czytelnik może, pod nadzorem bibliotekarza, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych.
10. Czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
 - 1) Czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;
 - 2) Czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegu potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
11. Czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

§ 35.

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze i przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespoły d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 36.

Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:

- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły;
- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.

Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora szkoły.

§ 37.

Zespoły przedmiotowe.

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) przedmiotów humanistycznych
 - 2) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych
 - 3) przedmiotów sportowo-obronnych
 - 4) przedmiotów zawodowych.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu. Ostatnie zebranie powinno uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 38.

Zasady pracy oraz zadania Zespołów d/s Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej opisane są w § Rozdziale V Statutu Szkoły.

§ 39.

Wicedyrektorzy.

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektorów:

- 1) Do zadań Wicedyrektora ds. pedagogicznych należy w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - b) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - c) nadzór i kontrola stołówki szkolnej, (internatu);
 - d) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - e) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - f) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
 - g) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - h) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - i) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - j) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
 - k) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - l) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - m) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
 - n) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - o) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - p) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - q) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
 - r) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
 - s) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - t) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - u) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - v) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - w) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - x) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
 - y) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - z) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
 - aa) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - bb) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - cc) współpraca z Poradnią Pedagogiczno –Psychologiczną , policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
 - dd) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
 - ee) nadzorowanie naboru do szkół Zespołu;
 - ff) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

- gg) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- hh) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
- 2) Do zadań Wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego należy w szczególności:
- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - b) bezpośredni nadzór i kontrola CKP (warsztatów);
 - c) nadzór nad biblioteką szkolną;
 - d) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - e) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych nauczycieli przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu i przekazywanie jej do księgowości;
 - f) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - g) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotów Zawodowych;
 - h) organizację i przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych;
 - i) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - j) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - k) dokonywanie podziału na grupy na zajęciach praktycznych i teoretycznych przedmiotów zawodowych;
 - l) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - m) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - n) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - o) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - p) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - q) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - r) kontrolowanie w szczególności realizację przez nauczycieli podstaw programowych z przedmiotów zawodowych;
 - s) kontrolowanie realizację indywidualnego nauczania;
 - t) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - u) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - v) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - w) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania z przedmiotów zawodowych;
 - x) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
 - y) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - z) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
 - aa) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - bb) współpraca z policją i służbami porządkowi w zakresie zapewnienia ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
 - cc) wnioskowanie o nowe kierunki kształcenia w zawodach;
 - dd) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy i przepisów w zakresie bhp i p/poż;
 - ee) wykonywanie polecenia Dyrektora szkoły.

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ X

Internat

§ 41.

Postanowienia ogólne.

1. Internat jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, zwanym dalej „wychowankami”.
2. Internat jest placówką publiczną koedukacyjną, funkcjonującą w okresie zajęć dydaktycznych, które odbywają się zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.

§ 42.

1. Internat realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty zwanej dalej „Ustawą” i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju młodzieży warunków wychowawczych, zdrowotnych i opiekuńczych, wspomagając wychowawczą rolę rodziców,
 - 2) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia, bezpiecznych i higienicznych warunków zakwaterowania, nauki i zajęć organizacyjnych przez internat,
 - 3) stwarzanie wychowankom możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowo-gospodarczych,
 - 5) wyrabianie nawyku uprawiania sportu, przestrzegania higieny i dbałości o stan zdrowia,
 - 6) wyrabianie odpowiedzialności, samodzielności i samorządności u wychowanków.
2. Cele i zadania, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy: z rodzicami /prawnymi opiekunami wychowanków, szkołami do których uczęszczają wychowankowie, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Staszowie, stowarzyszeniami i organizacjami na zasadach określonych w art. 56 Ustawy.

§ 43.

Organy Internatu.

1. Organami placówki są:
 - 1) Kierownik Internatu,
 - 2) Rada Pedagogiczna Internatu,
 - 3) Samorząd Wychowanków Internatu

§ 44.

1. Samorząd Wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie internatu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu wychowanków określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 45.

Wychowankowie Internatu.

1. Mieszkańcem internatu może być uczeń mieszkający w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest utrudniony lub w szczególnych przypadkach materialnych, zdrowotnych lub wychowawczych, uczeń mieszkający w Staszowie.
2. Uczeń skreślony z listy uczniów danej szkoły traci prawo do zamieszkania w internacie.
3. Wychowanek internatu podejrzany o popełnienie czynu zabronionego prawem zobowiązany jest pozostać w internacie do czasu ostatecznego wyjaśnienia sprawy.

§ 46.

Prawa Wychowanków.

1. Wychowanek ma prawo:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Internacie zapewniających: higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowanie jego godności,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania, korzystania z pomocy w nauce w formach określonych w regulaminie internatu,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 5) korzystania z pomieszczeń i wyposażenia internatu.
2. Wychowanek na obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie Internatu, a w szczególności:
 - 1) systematycznego uczęszczania do szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w zespole,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w internacie i jego otoczeniu.
3. Wychowanek może być usunięty z Internatu w przypadku naruszenia obowiązków określonych w regulaminie Internatu.

§ 47.

Pracownicy Internatu.

1. W placówce zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych (nauczyciel-wychowawca),
 - 2) ekonomicznych i administracyjnych,
 - 3) obsługi.

§ 48.

Nauczyciel – wychowawca:

1. prowadzi pracę wychowawczą w grupie wychowawczej i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz sprawuje opiekę nad wszystkimi wychowankami,

2. przygotowuje i realizuje przyjęty przez radę pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyczny,
3. odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków na zajęciach organizowanych przez Internat i pozostających w Internacie,
4. współpracuje z nauczycielami, wychowawcą, który jest opiekunem oddziału w szkołach do której wychowanek uczęszcza,
5. współpracuje z rodzicami / prawnymi opiekunami wychowanków, instytucjami i stowarzyszeniami o których mowa w § 42 ust. 2,
6. poznaje wychowanka, jego sytuację materialną i otacza go indywidualną opieką,
7. uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej, prowadzi dokumentację dotyczącą potrzeb wychowanków i wykonuje inne zadania zlecone przez Kierownika.

§ 49.

Pracownicy obsługi zapewniają:

1. bezpieczne funkcjonowanie obiektu internatu,
2. zapewniają ład i porządek,
3. zdrowe i higieniczne żywienie,
4. wykonują inne prace zlecone przez Kierownika.

§ 50.

Organizacja Internatu.

1. Internat realizuje swoje zadania cały rok szkolny z przerwą na okres ferii letnich i zimowych oraz innych przerw w nauce określonych w przepisach organizacji roku szkolnego.
2. W okresie przerw w nauce, o których mowa w ust. 1 oraz w pozostałych okresach Internat może prowadzić działalność komercyjną w zakresie przyjmowania uczestników wycieczek, kolonii i organizacji rodzinnych przyjęć.

§ 51.

1. Praca wychowawcza prowadzona jest w grupach wychowawczych.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi 35 – 40.
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą organu prowadzącego, liczba ta może być mniejsza, ale nie mniejsza niż 30, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiada nauczyciel -wychowawca, przydzielony do grupy przez Kierownika.
5. Czas pracy z grupą wychowawczą wynosi 49 godzin zegarowych w tygodniu.

§ 52.

Dokumentacja.

1. Internat prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
 - 1) księga ewidencji wychowanków,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) protokoły posiedzeń rady pedagogicznej.
2. Regulamin określa inne dokumenty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania internatu oraz sposób ich prowadzenia.

ROZDZIAŁ XI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 53.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne uczniów.
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 1) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczenie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust.3 (u.s.o.);
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust.3 (u.s.o.) oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych edukacyjnych, o których mowa w art. 16 ust.11, art. 20zh ust. 3 i 3a. art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b (u.s.o.);
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (u.s.o.), oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
6. Oceniania ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust.2 (u.s.o.).
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.
9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust 8 pkt1 (u.s.o.), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb (u.s.o.).
11. Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub realizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb (u.s.o.).
12. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. Nauczyciel uzasadnia ocenę w sposób słowny.
15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia udostępniane są uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
17. Udostępnianie dokumentacji następuje w obecności nauczyciela w sali lub gabinecie wicedyrektora szkoły.
18. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej
19. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego na koniec semestru roku szkolnego.

20. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
21. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie najwyższej programowo;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo najniższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższym.
22. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
23. W przypadku uczniów posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
26. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, informują ucznia na zajęciach i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodziców informuje w trakcie zebrania i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Nieobecność rodziców na zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku przekazania informacji rodzicom w obowiązującym w szkole terminie.
27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału, po zaciągnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
29. Ocenę klasyfikacyjną dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
30. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie rocznej.
31. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w przepisach wydanych w art. 13 ust. 3 (u.s.o.), ustalane są w oparciu o przedmiotowe systemy oceniania.
32. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb (u.s.o.).
33. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb (u.s.o.).
34. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który prowadzona jest klasyfikacja.

35. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
36. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
37. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
38. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
39. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.38, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
40. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n (u.s.o.).
41. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb (u.s.o.), z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
42. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
43. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
44. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 (u.s.o.).
45. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie utrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednią klasę.
46. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
47. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
48. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 47, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
49. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
50. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art.44zb (u.s.o.), z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 (u.s.o.).
51. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 49 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

- w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
52. Przepisy w ust. 47-51 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 49 jest ostateczna.
 53. Uczeń otrzymuje promocje do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zastrzeżeniem art. 44m ust.6 (u.s.o.).
 54. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 55. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
 56. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb (u.s.o.).
 57. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 56 pkt. 1, powtarza klasę.

§ 54.

Ocenianie wewnątrzszkolne

(informowanie o wymaganiach i ocenach)

1. Nauczyciele przygotowują przedmiotowe systemy oceniania, w których formułują wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z warunkami i kryteriami oceniania zachowania.
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z ogólnoszkolnymi warunkami i sposobami oceniania.
5. Zainteresowani rodzice (opiekunowie) uczniów mogą zapoznać się z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów nauczania, które są dostępne u nauczycieli.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom) w obecności nauczyciela.
7. Rodzice (opiekunowie) są informowani o postępach w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) spotkania wychowawcy z rodzicami (wywiadówki)
 - a) śródsesemestralne (na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej);
 - b) semestralne (na zakończenie I semestru);
 - 2) indywidualny kontakt rodziców z wychowawcą.

8. W trakcie spotkań śródsemestralnych rodzice (opiekunowie) są informowani przez wychowawcę o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 55.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania

1. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest wg skali zgodnej z § 9 rozporządzenia MEN:

niedostateczny	1	skrót	ndst
dopuszczający	2	skrót	dp
dostateczny	3	skrót	dst
dobry	4	skrót	db
bardzo dobry	5	skrót	bdb
celujący	6	skrót	cel

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń który:

- posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował w większości wiadomości określone programem nauczania w danej klasie;
- udziela poprawnie samodzielnej odpowiedzi, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- potrafi pracować samodzielnie, przejawia systematyczność, staranność i zainteresowanie nauką.

- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania zawarte w programie na poziomie podstawowym;
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- odpowiedź odbywa się przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela.

- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości programowych, ale rokuje, że uzupełni je w ciągu dalszej nauki;
- rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- zna podstawowe fakty i przy pomocy nauczyciela potrafi udzielić odpowiedzi na postawione pytania.

- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych;

- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności;
- c) nie rozumie podstawowych pojęć;
- d) nie interesuje się przedmiotem, nie bierze udziału w pracy klasy lub grupy.
3. Oceny bieżące w trakcie semestru uczeń może otrzymać za:
- 1) ustne odpowiedzi ze znajomości materiału;
 - 2) pisemne i ustne prace domowe;
 - 3) pisemne zadania klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki;
 - 4) odpowiedzi z materiału dotyczącego lekcji omawianej;
 - 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 6) rysunki i projekty;
 - 7) wykonanie samodzielnie ćwiczeń na lekcji;
 - 8) sprawdziany wiedzy i umiejętności;
 - 9) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, wystąpień, debat, pokazów;
 - 10) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
 - 11) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 12) umiejętność poszukiwania i analizowania informacji;
 - 13) umiejętność posługiwania się komputerem;
 - 14) aktywność na zajęciach oraz stosunek do przedmiotu.
4. Ustala się następującą skalę ocen bieżących:
- | | |
|--------------------|----|
| niedostateczny | 1 |
| dopuszczający | 2 |
| dopuszczający plus | 2+ |
| dostateczny | 3 |
| dostateczny plus | 3+ |
| dobry | 4 |
| dobry plus | 4+ |
| bardzo dobry | 5 |
| celujący | 6 |
5. Ilość ocen bieżących w semestrze musi być co najmniej o 1 większa od liczby godzin przewidzianych na dany przedmiot w tygodniu. Zasada ta nie dotyczy II semestru ostatnich klas szkół kończących się maturą.
6. Sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej jest następujący:
- 1) ocena za I semestr jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej (niezaokrąglonej) ocen bieżących uzyskanych przez ucznia, przy czym „plus” jest liczony jako 0,5. Ocena roczna jest ustalana na podstawie średniej ze średnich rzeczywistych (niezaokrąglonych) z I i II semestru z zastrzeżeniem podpunktu b). Warunkiem koniecznym otrzymania oceny pozytywnej jest średnia co najmniej 1,5 z ocen uzyskanych w II semestrze z zastrzeżeniem punktu 2);
 - 2) w ostatnich klasach szkół kończących się maturą ocena roczna ustalana jest na podstawie średniej ocen bieżących uzyskanych w ciągu całego roku;
 - 3) ocena śródroczna i roczna wystawiane są wg następującej skali:

niedostateczny	średnia poniżej 1,7
dopuszczający	średnia od 1,7
dostateczny	średnia od 2,7
dobry	średnia od 3,6
bardzo dobry	średnia od 4,5
- Przykład: oceny bieżące: 3+, 4, 1, 4+, 3+, 5
- $$\frac{3,5 + 4 + 1 + 4,5 + 3,5 + 5}{6} = \frac{21,5}{6} = 3,5833\dots \quad - \text{ ocena semestralna: dostateczny}$$
- 4) na początku semestru nauczyciel podaje uczniom zakres prac niezbędnych do wykonania (mogą to być: sprawdziany, wypowiedzi ustne i pisemne, rysunki i inne aktywności); niewykonanie tych prac w podanym terminie nauczyciel odnotowuje

w dzienniku symbolem „nw”; symbol ten będzie traktowany jak bieżąca ocena niedostateczna w przypadku niezuzupełnienia zaległości; termin uzupełnienia zaległości ustala nauczyciel na podstawie przedmiotowego systemu oceniania.

7. W ramach przedmiotowego systemu oceniania nauczyciel może wprowadzić dodatkowe symbole opisujące aktywność ucznia na lekcji (np. „+”). Sposób uwzględniania tych symboli w obliczaniu średniej jest opisany w przedmiotowym systemie oceniania.

(sprawdziany, nieprzygotowania)

8. Sprawdziany (w tym prace klasowe i testy) obejmują treści nauczania z szerszej partii materiału i są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedziany sprawdzian nauczyciel zaznacza w dzienniku tak, by w ciągu dnia był zaplanowany co najwyżej jeden sprawdzian w danym oddziale (w przypadku podziału na grupy - w grupie), a w ciągu tygodnia - co najwyżej trzy.
9. Kartkówki obejmują treści nauczania z co najwyżej trzech ostatnich tematów lekcyjnych, trwają maksymalnie 20 minut i nie muszą być zapowiadane.
10. Dyktanda nie muszą być zapowiadane.
11. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni.
12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji raz w semestrze, gdy na dany przedmiot przypada jedna godzina tygodniowo, dwa razy w semestrze - przy większej liczbie godzin. Nieprzygotowanie należy zgłosić na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym wpisując „np” lub datę. Nie można zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianego sprawdzianu ani do dyktanda.

(warunki poprawiania ocen)

13. Najpóźniej na tydzień przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie rocznej. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeżeli przewidywana ocena jest według niego zaniżona. Prawo to nie przysługuje uczniowi, który opuścił w ciągu jednego z semestrów co najmniej 20 % zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu lub ma przewidywane co najmniej dwie oceny niedostateczne. Jeśli nieobecności ucznia były spowodowane chorobą lub inną sytuacją losową niezależną od ucznia decyzję o dopuszczeniu do egzaminu sprawdzającego podejmuje dyrektor szkoły.
14. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później, niż 3 dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Egzamin odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później, niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przed 3- osobową komisją w składzie:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – egzaminujący;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członek komisji.
15. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne i pracownia, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Egzamin trwa 45 minut. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje egzaminujący. Stopień trudności pytań musi być zgodny z wymaganiami na ocenę o jaką ubiega się uczeń. Ocena jest poprawiona, jeśli uczeń odpowie (rozwiąże, wykona) na 80 % przygotowanych pytań. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu i ostateczną ocenę. Do protokołu dołącza się pracę pisemną lub krótki opis wykonanych zadań praktycznych.

16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zasady przeprowadzania egzaminu określają art. 44k i 44l (u.s.o.) oraz § 17 rozporządzenia MEN. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając wiedzę i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań. Egzamin trwa 45 minut w części pisemnej i maksymalnie 15 minut w części ustnej. Do oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie dopuszcza się stosowania egzaminu sprawdzającego, natomiast istnieje możliwość zdawania egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej jedną albo dwie oceny niedostateczne ma prawo zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z art. 44m (u.s.o.) i § 18 rozporządzenia MEN. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności pytań musi być zgodny z wymaganiami na ocenę dopuszczającą. Egzamin trwa 45 minut w części pisemnej i maksymalnie 15 minut w części ustnej.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą - zgodnie z art.44n (u.s.o.) - zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku potwierdzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 19 rozporządzenia MEN. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając wiedzę i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań. Egzamin trwa 45 minut w części pisemnej i maksymalnie 15 minut w części ustnej.
19. Jeśli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności w ustalonym terminie jest zobowiązany pisemnie usprawiedliwić nieobecność na egzaminie (sprawdzianie) w ciągu 2 dni roboczych od ustalonego terminu. Usprawiedliwienie przyjmuje i jego zasadność ocenia dyrektor szkoły. Usprawiedliwienie nieobecności daje możliwość zdawania egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły zgodnie z art. 44l, 44m i 44n (u.s.o.).
20. Zgodnie z art. 44m (u.s.o.) rada pedagogiczna, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który przystąpił do egzaminu poprawkowego, ale nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzja o promocji ucznia jest podejmowana podczas posiedzenia rady pedagogicznej zwykłą większością głosów po rozpatrzeniu pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
21. Uczeń, który nie otrzymał promocji, a chce kontynuować naukę w szkole, pisemnie potwierdza chęć powtarzania klasy do dnia 1 września.
(ocena zachowania)
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża jego stosunek do obowiązków szkolnych, respektowanie przez ucznia przepisów prawa, zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz kulturę osobistą ucznia. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali zgodnej z § 13 rozporządzenia MEN:
- | | | |
|--------------|-------|-----|
| wzorowe | skrót | wz |
| bardzo dobre | skrót | bdb |
| dobrze | skrót | db |
| poprawne | skrót | pop |

nieodpowiednie skrót np
naganne skrót nag

23. Ocena zachowania powinna wyrażać:

- 1) stopień wypełniania przez ucznia obowiązków szkolnych, zwłaszcza sumienne podejście do nauki;
- 2) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, zwłaszcza godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia, przy czym 3 spóźnienia są traktowane tak, jak 1 godzina nieusprawiedliwiona;
- 3) dążenie do przewycięzania problemów w nauce;
- 4) rozwijanie zainteresowań i wykorzystywanie uzdolnień;
- 5) udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych, w zawodach sportowych;
- 6) udział w pracach samorządu szkolnego i w życiu kulturalnym szkoły;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dbałość o mienie szkoły i pomoce szkolne, poszanowanie własności społecznej i prywatnej;
- 9) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
- 10) tolerancję i szacunek dla mniejszości narodowych i religijnych;
- 11) szacunek dla symboli narodowych, państwowych, religijnych oraz szkolnych;
- 12) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy;
- 13) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
- 14) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
- 15) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych;
- 16) dbałość o kulturę słowa i piękno języka ojczystego, umiejętność taktownego uczestniczenia w dyskusji;
- 17) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów;
- 18) dbałość o higienę i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia.

24. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:

- 1) wzorowe- uczeń przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- 2) bardzo dobre- uczeń spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych podstawowych jej elementów;
- 3) dobre- uczeń przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) poprawne- uczeń nieznacznie uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) nieodpowiednie- uczeń poważnie uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, maksymalnie 50 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) naganne- uczeń rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie odnoszą skutku, powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych.

25. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału wspólnie z uczniami. W czasie ustalania oceny winna wystąpić samoocena ucznia, ocena zespołu uczniowskiego (samorządu klasowego) oraz ocena wychowawcy klasy uwzględniająca opinię o uczniu innych nauczycieli. Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę naganną może na koniec roku otrzymać najwyżej ocenę dobrą; uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę nieodpowiednią może na koniec roku otrzymać najwyżej ocenę bardzo dobrą.

26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą - zgodnie z art.44n (u.s.o.) - zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku potwierdzenia zastrzeżeń

dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania w sposób określony w § 19 rozporządzenia MEN.

ROZDZIAŁ XII

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 56.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 57.

Traktowanie członków społeczności szkolnej.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 58.

Prawa ucznia.

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół ma prawo do:
 - 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;

- 12) Korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 13) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) Zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 16) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 17) Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 18) Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu.
 3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
 4. W ostatnim tygodniu nauki uczeń klasy maturalnej i III klasy Zasadniczej Szkoły Zawodowej ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 59.

Obowiązki ucznia.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół ma obowiązek:
 - 1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 6) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) Przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 8) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 9) Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 63;
 - 10) Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
 - 11) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 12) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 13) Stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 14) Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;

- 15) Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 17) Posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań.

§ 60.

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 61.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 62.

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 63.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Zespole Szkół

Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
3. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu 14 dni od dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
5. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

6. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
8. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków(do 10 dnia kolejnego miesiąca).
13. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
14. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

ROZDZIAŁ XIII

Uczniowie szkoły

§ 64.

1. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltoń. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.

§ 65.

Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie; wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 3) nienaganną frekwencję;
 - 4) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły
1. Rodzaje nagród:
 - 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) Dyplom uznania;
 - 5) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) Nagroda rzeczowa.

§ 66.

Karanie uczniów.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) Upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) Nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 4) Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 5) Nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 6) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 7) Skreślenie z listy uczniów.
1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
 1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 66 ust. 2 pkt 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 66 ust. 2 pkt. 2–7:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.
9. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
10. Kary wymienionej w § 66 ust. 2 pkt. 3 i 6 dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).
11. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
12. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
13. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
14. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

15. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
16. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
17. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
18. Decyzja komisji jest ostateczna.
19. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
20. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
21. Wykonanie zawieszonych kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 66 ust. 1
22. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.
23. Przepisów § 66 ust.3 oraz § 66 ust. 4-22 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

§ 67.

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

§ 68.

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (k.p.k.), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

ROZDZIAŁ XIV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 69.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) warunkiem wejścia uczniów do szkoły jest okazanie identyfikatora;
 - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
1. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 70.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich

- dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
 - 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
 - 6) W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
 - 7) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
 - 8) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
 3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
 4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 71.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 72.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach .

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
 - 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 3) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
6. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

ROZDZIAŁ XV

Przepisy końcowe

§ 73.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 75.

Wszystkich pracowników Szkoły obowiązuje noszenie identyfikatora.

§ 76.

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji)statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Znowelizowany statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym.

§ 77.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2015 r. przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły uchwalony
Przez Radę Pedagogiczną w dniu 28.08.2015 r.