

STATUT
ZASADNICZEJ SZKOŁY
ZAWODOWEJ NR 5

wchodzącej w skład

ZESPOŁU SZKÓŁ nr 5
IM. TADEUSZA TAŃSKIEGO
W STARGARDZIE

Statut opracowano na podstawie niżej wymienionych przepisów:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, tekst jednolity (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572).
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela tekst jednolity (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz.674).
- Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. o zmianie ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015 r., poz. 35).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 23).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r., poz. 31).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 201 r., poz. 959).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla

dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 2015 r., poz. 109).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2015 r., poz. 130).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r., poz. 673).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. (Dz. U. z 2015 r., poz. 954).
- Rozporządzenia MEN z dnia 31 stycznia 2002 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz.96) wraz ze zmianami rozporządzenia MEN z dnia 9 lutego 2012 r. (Dz. U. 2007 r. Nr.35, poz.222).
- Rozporządzenia MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 204).
- Rozporządzenia MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. nr 244, poz. 1626).
- Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 535).
- Rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zmianami).
- Rozporządzenia Rady Ministrów z 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. z 1955 r. nr 47, poz. 316 ze zmianami).
- Konwencji o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526).

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 5 jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną utworzoną przez Powiat Stargardzki w Stargardzie.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 5 im. Tadeusza Tańskiego.
3. Siedzibą szkoły są budynki dydaktyczne i warsztatów przy ul. Śniadeckiego 4 - 6.
4. Patronem Zespołu Szkół jest inż. Tadeusz Tański i Zespół Szkół nosi Jego imię.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Stargardzki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową:
 - a) szkoła prowadzi gospodarkę finansową na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - b) podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Stargardzkiego,
 - c) Dyrektor odpowiada za całość gospodarki finansowej szkoły,
 - d) Dyrektor może w celu realizacji zadań zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.

§ 2

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 5 zapewnia absolwentom wykształcenie zasadnicze zawodowe z możliwością uzyskania kwalifikacji w zawodzie:
 - a) mechanik pojazdów samochodowych,
 - b) elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - c) kierowca mechanik,
 - d) kucharz,
 - e) cukiernik.

2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 5 z oddziałem specjalnym zapewnia absolwentom wykształcenie zasadnicze zawodowe z możliwością uzyskania kwalifikacji w zawodzie:
 - a) kucharz,
 - b) mechanik pojazdów samochodowych.
3. Zajęcia praktyczne uczniów realizowane są w obiektach warsztatów szkolnych i w zakładach pracy, z którymi Szkoła podpisze stosowną umowę.
4. Praktyki zawodowe są realizowane w zakładach pracy, z którymi Szkoła podpisze stosowną umowę.

§ 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) szkole – należy przez to rozumieć wszystkie szkoły wymienione w § 2;
 - b) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów niezależnie od tego, w której ze szkół wymienionych w § 2 odbywają naukę;
 - c) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 5;
 - d) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 5.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu z przygotowania zawodowego, podjęcia dalszej nauki lub pracy zawodowej,
 - 2) stwarza warunki do kształcenia uczuć patriotycznych i otwartości na procesy demokracji w kraju i na świecie, poszanowania postępowych tradycji i trwałych wartości kultury narodowej oraz norm społecznego współżycia,

- 3) wychowuje do samodzielnego podejmowania zadań w życiu społecznym i publicznym kraju; pozostawia jednak uczniom pełną swobodę dokonywania wyborów politycznych,
- 4) wszelkie działania szkoły służą kształtowaniu i wypracowaniu przez ucznia coraz pełniejszej wewnętrznej harmonii jego sfery intelektualnej, duchowej, emocjonalnej i fizycznej,
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, między innymi:
 - a. uczy szacunku do pracy i ludzi pracy,
 - b. rozwija samorządne formy pracy młodzieży,
 - c. wdraża uczniów do samokształcenia i systematycznego podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności,
 - d. wskazuje potrzebę związku wiedzy teoretycznej z praktyką,
 - e. rozwija wśród młodzieży przekonanie o konieczności poszanowania przyrody i troski o środowisko naturalne,
- 6) wszelkie działania szkoły wynikające z podstaw programowych dążą do wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego poprzez:
 - a. rzetelne przekazywanie wiedzy,
 - b. kształtowanie umiejętności praktycznego jej wykorzystania,
 - c. kształtowanie właściwej postawy moralnej,
- 7) szkoła stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania oraz umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów stosownie do możliwości w zakresie bazy dydaktycznej, kadry pedagogicznej i warunków finansowych,
- 8) szkoła organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie ustaleniami prawnymi wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej; podstawą wychowania są uniwersalne wartości moralne; nauczanie powinno przebiegać w duchu tolerancji, poszanowania godności człowieka z zachowaniem prawa do własnego światopoglądu,
- 9) szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych oraz zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
- 10) obiekty szkoły wraz z przynależnym do nich terenem i urządzeniami odpowiadają ogólnym warunkom BHP i posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

- 11) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obiekty Szkoły oraz teren szkoły są objęte nadzorem kamer CCTV,
- 12) powołany przez dyrektora inspektor pracy dokonuje doraźnych kontroli warunków pracy i nauki,
- 13) szkoła umożliwia realizację procesu nauczania uczniom niepełnosprawnym,
- 14) szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i w miarę możliwości psychologa w celu rozwiązywania problemów młodzieżowych, niepowodzeń szkolnych, konfliktów rówieśniczych i rodzinnych, zaburzeń rozwojowych,
- 15) szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, zasady te są określone w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego stanowiących załącznik nr 4 Statutu,
- 16) szkoła realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska; program ten stanowi załącznik nr 5 Statutu,
- 17) szkoła stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) organy szkoły są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określanych ustawą o systemie oświaty i niniejszym Statutem,

- 2) organy szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
 - a. wymianę dokumentów,
 - b. udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów,
 - c. wspólne ocenianie realizacji niektórych trudnych problemów.
- 3) organy podejmują działania na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 4) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania powinny być uchwalone do 30 września danego roku; kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielania i przekazywania kompletu każdemu organowi,
- 5) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do publicznej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły w aktach pod tytułem „Uchwały Organów Szkoły”.

§ 7

1. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcia sporów przez Dyrektora są ostateczne.
3. Organ, którego winę ustalił Dyrektor, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.
4. Rozstrzygnięcia Dyrektora podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 8

1. Prawa, obowiązki, kwalifikacje i tryb powoływania oraz odwoływania Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 5) stwarza warunki do realizacji zadań określonych w ustawie, Statucie oraz przepisach wydanych na mocy ustawy,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 9) jest dysponentem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 10) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i kieruje jej pracami,
 - 11) wykonuje inne zadania określone w szczególnych przepisach,
 - 12) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły,
 - 13) podaje do publicznej wiadomości - do dnia 31 marca - szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego przez trzy lata szkolne,
 - 14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 15) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inne organizacje, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Dyrektor Szkoły, z zachowaniem uprawnień opiniodawczych organów, którym te uprawnienia przysługują na podstawie odrębnych przepisów, decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę,
 - 4) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) przyjmowania uczniów do szkoły na podstawie odrębnych przepisów oraz skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje: z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim w ramach ich kompetencji wynikających z ustawy oraz określonych w Statucie szkoły, z organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie określonym ustawą o związkach zawodowych.
 5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej uchwalonych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego jest ostateczne.
 6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 7. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych pomiędzy nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami i nauczycielami albo pracownikami szkoły lub uczniami i osobami pełniącymi funkcje kierownicze, Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek jednej ze stron konfliktu rozeznaje sprawę, zasięga opinii organizacji związkowych (jeżeli zainteresowani są członkami związku) i wydaje odpowiednią decyzję.

§ 9

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik kształcenia praktycznego,
 - 3) kierownik warsztatów,

- 4) kierownik gospodarczy,
 - 5) główny księgowy.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się z uwzględnieniem zasady, że na jedno stanowisko powinno przypadać nie mniej niż 12 oddziałów.
 3. Powierzenie funkcji wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę, na pozostałe stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje z nich Dyrektor Szkoły.
 4. Osoby, którym powierzone zostały funkcje kierownicze, wykonują zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno - gospodarczej zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonym na piśmie przez dyrektora szkoły.
 5. Zakresy obowiązków pracowników wymienionych w pkt. 1 ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Szkół.

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku uzasadnionej nieobecności Dyrektora Szkoły funkcję przewodniczącego Rady przejmuje wicedyrektor szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pełniący funkcje dydaktyczno - wychowawcze zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
12. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
13. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) przygotowywanie i uchwalanie Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz szkolnego programu wychowawczego,
 - 5) zatwierdzanie regulaminu swojej działalności,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - 7) uchwalanie Statutu szkoły i jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub innych kar zgodnie ze Statutem szkoły,

- 9) wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej do udziału w komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, a w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydata na Dyrektora Szkoły,
- 6) wicedyrektorów i inne osoby powoływane przez dyrektora szkoły do pełnienia funkcji kierowniczych i pedagogicznych,
- 7) ucznia, któremu Dyrektor Szkoły przyzna indywidualny program lub tok nauki.

15. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole,
- 2) uchwała regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 3) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i prawnych opiekunów uczniów. Jest organizacją powołaną do współdziałania ze szkołą w zakresie organizacji i realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu klasowych rad rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności (zw. Regulaminem Rady Rodziców), w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowych rad rodziców i rady rodziców szkoły.
5. „Regulamin Rady Rodziców” nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. W okresie między zebraniem plenarnym działa Prezydium Rady Rodziców wybierane na Zebraniu Plenarnym.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy za okres stażu.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania Dyrektora Szkoły oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze.

11. W przypadkach spornych między Radą Rodziców a poszczególnymi organami szkoły lub niesatysfakcjonującego stanowiska Radę Rodziców – Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany do zajęcia stanowiska w przedmiotowej sprawie. W przypadku nieotrzymania stanowiska Dyrektora – Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa „Regulamin” oraz zatwierdzony na Zebraniu Plenarnym plan finansowy na dany rok szkolny.
13. Zasady współpracy i „Regulamin Rady Rodziców” nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 12

1. Szkoła przyjmuje zasadę, że bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny. Rodzice wywierają największy wpływ na przyswajane przez dzieci wartości, przekonania i zachowania – szkoła dopełnia oddziaływania domu rodzinnego.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka – nie są z tego zwolnieni gdy posyłają dziecko do szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w szkole i danej klasie,
 - 2) zaznajomienia się z obowiązującymi wewnętrznymi regulaminami szkoły,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji o zachowaniu i postępach swoich dzieci w nauce,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 5) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) indywidualnej informacji o uczniu zgodnie z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły,
 - 7) informacji o otrzymaniu przez ucznia pochwały, nagrody lub kary,

- 8) bieżącej informacji o poważnych problemach wychowawczych, niepowodzeniach w nauce i nadmiernej absencji,
- 9) korzystania z fachowej porady pedagoga szkolnego,
- 10) wyrażania swojej opinii na temat pracy szkoły i przekazywania jej wychowawcom, Dyrektorowi, Radzie Rodziców oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty,
- 11) występowania w obronie swego dziecka korzystając z uprawnień statutowych,
- 12) spotkań z nauczycielami w ustalonym terminie,
- 13) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
- 2) dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci,
- 3) stwarzać swym dzieciom optymalne warunki do nauki,
- 4) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych dla danej grupy rodziców w szkole,
- 5) kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza wtedy, gdy dziecko ma trudności w nauce lub stwarza problemy wychowawcze,
- 6) usprawiedliwiać uzasadnioną nieobecność dziecka w szkole – wymagana jest forma pisemna usprawiedliwienia lub osobista rozmowa z wychowawcą,
- 7) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka,
- 8) na wezwanie szkoły przybyć po chorego ucznia,
- 9) pokrywać straty materialne spowodowane przez kradzież lub zniszczenie sprzętu szkolnego przez swoje dziecko,
- 10) w miarę możliwości współdziałać z wychowawcą i nauczycielami w realizacji przez szkołę jej zadań statutowych.

5. W sytuacjach wymagających natychmiastowych działań stosuje się:

- 1) rozmowę telefoniczną wychowawcy z rodzicami lub opiekunami, jeśli istnieje taka możliwość,
- 2) zawiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów ucznia,
- 3) złożenie wizyty w domu ucznia przez wychowawcę klasy wraz z pedagogiem szkolnym,

- 4) powiadomienie odpowiednich instytucji zgodnie z procedurami postępowania wobec nieletnich, którzy naruszyli prawo lub noszą znamiona demoralizacji.
6. Sprawy sporne między rodzicami a nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący ogół uczniów.
2. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego i jego organizacji określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji zadań statutowych.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) godne reprezentowanie ogółu uczniów w szkole i poza nią,
 - 2) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu imprez i uroczystości o charakterze wewnątrzszkolnym,
 - 3) organizacja współzawodnictwa indywidualnego i zespołowego w nauce oraz innych dziedzinach aktywności uczniowskiej,
 - 4) współorganizacja pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 5) współodpowiedzialność za poszanowanie mienia szkoły, dbanie o ład i czystość oraz estetyczny wystrój pomieszczeń szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców we wszystkich sprawach dotyczących uczniów,
 - 2) przedstawiania wniosków i uwag dotyczących organizacji pracy oraz życia wewnątrzszkolnego,
 - 3) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnej z rozwojem zainteresowań młodzieży i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 5) występowania z wnioskami i uwagami w sprawach sposobu realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) przedstawiania inicjatyw dotyczących doskonalenia pracy szkoły,
- 7) współudziału w opracowaniu regulaminów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej oraz przedstawiania propozycji zmian,
- 8) brania udziału w niektórych jawnych częściach posiedzeń Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego, Rady Rodziców, obowiązkowo częściach posiedzeniach komisji ds. pomocy materialnej,
- 9) do opiniowania i występowania z poręczeniem dla uczniów zagrożonych karą przeniesienia do innej szkoły lub usunięcia ze szkoły,
- 10) redagowania i wydawania gazetki szkolnej i prowadzenia radiowęzła szkolnego,
- 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dni przed - lub poświęteczne mogą być wolne od zajęć po uprzednim ich odpracowaniu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

4. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, organ prowadzący zatwierdza arkusz po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa. Liczbę uczniów w oddziale regulują odpowiednie rozporządzenia MEN.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Zajęcia edukacyjne w miarę możliwości i obowiązujących przepisów powinny być organizowane w oddziałach.

12. Nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, zajęć fakultatywnych oraz innych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
13. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego i kształcenia w profilach, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów i profili, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyklasowych albo międzyszkolnych.
14. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być organizowane w zespołach.
15. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz kształcenia w profilach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, ośrodków doksztalania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką. Warunki i zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.
16. Zajęcia w pracowniach ćwiczeń praktycznych są realizowane wg odrębnych regulaminów obowiązujących w tych pracowniach.
17. Nauczyciel, który ze względu na organizację pracy szkoły w danym okresie roku szkolnego nie wypracowuje obowiązującego go pensum godzin, zobowiązany jest do pracy w odpowiednio zwiększonym czasie pracy w innym okresie bez uzyskiwania z tego tytułu odrębnego wynagrodzenia zgodnie z Kartą Nauczyciela.
18. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia realizowane w systemie klasowo - lekcyjnym. Czas trwania godzin zajęć dla przedmiotów teoretycznych oraz innych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wynosi 45 minut zaś zajęć warsztatowych i praktycznej nauki zawodu wynosi 55 minut.
19. Z okazji imprez i uroczystości szkolnych, międzyszkolnych i środowiskowych oraz w związku z nadzwyczajnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skrócić czas trwania jednostek lekcyjnych o nie więcej niż 15 minut.
20. W pomieszczeniach dydaktycznych powinna być zapewniona temperatura co najmniej plus 15°C. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może zawiesić czasowo zajęcia szkolne:

- 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15° C lub jest niższa,
 - 2) w przypadku wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
21. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków oraz bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie na podstawie odpowiednich przepisów prawnych i zasad wynikających z ramowych planów nauczania za zgodą organu prowadzącego szkołę.
22. Zajęcia nadobowiązkowe, mogą być zorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych według potrzeb i zainteresowań uczniów.
23. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na zajęciach z języków obcych, przedmiotów informatycznych – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 3) w przypadku oddziałów liczących więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa wyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - 4) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych,
 - 5) na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie podział oddziałów na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
24. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
25. Szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określone w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.

26. Szkoła realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 15

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący wg harmonogramu, który określa czas i miejsce dyżuru.
3. W czasie nieobecności nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący.
4. Opiekę nad grupowym wyjściem młodzieży do kina, teatru, na wycieczkę naukową sprawuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. W czasie wycieczek osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo młodzieży są wszyscy pełnoletni opiekunowie. Za prawidłowy przebieg wycieczki odpowiedzialny jest powołany przez Dyrektora Szkoły kierownik wycieczki, którym może być wychowawca lub inny nauczyciel szkoły.
6. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy mają obowiązek na pierwszej lekcji przedmiotowej lub godzinie do dyspozycji wychowawcy zapoznać uczniów z ogólnymi przepisami bhp dotyczącymi bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz podczas przechodzenia na zajęcia do innych budynków.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni mają obowiązek zapoznania uczniów szczegółowo z regulaminem pracowni i przepisami bhp przed każdym ćwiczeniem.

§ 16

1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych przez inne osoby jest możliwe po uzyskaniu zgody Dyrektora i założeniu karty bibliotecznej.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i pakietów multimedialnych w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
 - 4) korzystanie z pracowni internetowej w czytelni.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do zajęć dydaktycznych w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość korzystania z księgozbioru w czasie pobytu w szkole oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
5. Godziny pracy biblioteki w poszczególnych dniach tygodnia oraz w czasie ferii zimowych określa Dyrektor Szkoły.
6. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należą:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a. udostępnianie zbiorów,
 - b. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c. poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - d. prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego z poszczególnymi uczniami oraz całymi zespołami klasowymi na lekcjach bibliotecznych,
 - e. współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - f. informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - g. stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - h. prowadzenie różnych form informacji i propagowania zbiorów bibliotecznych,
 - 2) praca organizacyjno - techniczna:
 - a. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b. ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- c. opracowywanie biblioteczne zbiorów i ich klasyfikowanie oraz katalogowanie zgodnie z zasadami regulaminu,
- d. selekcjonowanie zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
- e. konserwacja zbiorów (oprawianie, wykonywanie drobnych napraw),
- f. organizowanie warsztatu informacyjnego: wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów (alfabetycznego i rzeczowego), prowadzenie kartotek,
- g. udostępnianie zbiorów z czytelni oraz wypożyczanie indywidualnie do domu,
- h. prowadzenie statystyki dziennej i okresowej służącej sprawozdawczości,
- i. odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
- j. uczestniczenie w kontroli księgozbioru (skontrum),
- k. przejmowanie i przekazywanie protokolarnie biblioteki.

7. Zasady wypożyczania książek, prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki.

§ 17

1. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia zajęć,
 - 2) pomieszczenia warsztatów szkolnych do prowadzenia zajęć praktycznych,
 - 3) bibliotekę i czytelnię,
 - 4) gabinet higieny szkolnej,
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 6) zespół boisk, pomieszczeń i urządzeń sportowo - rekreacyjnych,
 - 7) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
 - 8) archiwum,
 - 9) szatnię,
 - 10) inne.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym pedagoga oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz.U 88, poz.553, z późniejszymi zmianami).
5. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Nauczyciel zobowiązany jest w swojej pracy:
 - 1) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu maksymalnym cele szkoły ustalone w Statucie i planach pracy na każdy rok szkolny,
 - 2) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 3) doskonalić umiejętności dydaktyczne oraz podnosić swoje kwalifikacje,
 - 4) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) informować rodziców uczniów, wychowawców klas i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) dbać o dobry kontakt i relacje z uczniami i rodzicami,
 - 8) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 9) sprawiedliwie i systematycznie oceniać uczniów,
 - 10) prowadzić wymaganą dokumentację pedagogiczną,
 - 11) zadbać o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie.

7. Nauczyciel ma uprawnienia wynikające z Karty Nauczyciela, a w szczególności ma prawo do:
- 1) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 3) decydowania o ocenie z zachowania swoich wychowanków,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich wychowanków,
 - 5) podmiotowego traktowania przez Dyrektora, rodziców, uczniów i innych nauczycieli.
8. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a. poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - b. stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
 - c. wygląd estetyczny i wyposażenie przydzielonej pracowni lub sali lekcyjnej.
 - 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - a. skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów,
 - b. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,
 - c. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 19

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły Przewodniczący Zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) organizowanie konkursów przedmiotowych i olimpiad dla uczniów,
 - 7) planowanie pracy zgodnie z celami i zadaniami szkoły,
 - 8) przedstawianie okresowo Radzie Pedagogicznej wniosków z pracy zespołu.
4. W szkole tworzy się Zespół Wychowawczy złożony z przedstawicieli wychowawców i pedagoga szkolnego.
5. W zależności od potrzeb szkoły można powołać inne zespoły.

§ 20

1. W celu sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poszczególnych klas Dyrektor Szkoły wyznacza wychowawców. Wychowawca powinien prowadzić w miarę możliwości powierzoną mu klasę od rozpoczęcia nauki w szkole aż do jej ukończenia.
2. Zadaniem wychowawcy, obok sprawowania opieki nad uczniami, jest:
 - 1) opracowanie i realizowanie programu wychowawczego klasy,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu oraz w stosunku do poszczególnych uczniów,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, udziela rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, higienistką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych.

4. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania,
 - 2) podejmowanie wspólnie z innymi nauczycielami, rodzicami, samorządem klasowym i zespołem uczniowskim środków zaradczych w przypadku niepowodzeń szkolnych poszczególnych uczniów,
 - 3) analiza przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych, rozliczanie uczniów z nieobecności w szkole, informowanie rodziców o frekwencji uczniów,
 - 4) interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę,
 - 5) informowanie uczniów o możliwościach podjęcia dalszej nauki po ukończeniu szkoły,
 - 6) pomoc uczniom w organizowaniu czasu wolnego,
 - 7) wdrażanie uczniów do postępowania zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego,
 - 8) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za swoje czyny oraz za mienie szkolne,
 - 9) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie kar i pochwał zgodnie z uprawnieniami,
 - 10) typowanie uczniów do nagród za wyniki w nauce i pracę społeczną,
 - 11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,

- 12) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami warsztatowymi,
 - 13) wykonywanie czynności administracyjnych: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy oraz wykonywanie innych czynności zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, dyrekcji szkoły i uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 14) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów, wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza szkołą,
 - 15) przeciwdziałanie nałogom typu: palenie papierosów, używanie narkotyków, spożywanie alkoholu i innym oraz współpracowanie w tym zakresie ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami,
 - 16) integrowanie zespołu klasowego poprzez stosowanie różnych form pracy wychowawczej takiej jak: wycieczki turystyczno - krajoznawcze, ogniska, biwaki, wyjścia do kina, muzeum, spotkania, dyskoteki, rozgrywki sportowe i inne imprezy w miarę możliwości finansowych rodziców.
5. Wychowawca obowiązany jest uczestniczyć w organizowanych przez dyrekcję szkoły informacyjnych spotkaniach z rodzicami co najmniej trzy razy w roku szkolnym. W przypadkach szczególnych wychowawca organizuje spotkania zbiorowe i indywidualne z rodzicami według wspólnie ustalonych zasad współpracy.
 6. Wychowawca ustala w porozumieniu z rodzicami i Dyrektorem terminy spotkań z rodzicami.
 7. Zmiana wychowawcy klasy jest dopuszczalna tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Klasowej Rady Rodziców podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców uczniów danej klasy. Dyrektor Szkoły informuje pisemnie przewodniczącego Klasowej Rady Rodziców o sposobie załatwienia wniosku.

§ 21

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela - pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należą w szczególności:
 - 1) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły, a w szczególności programu Profilaktyki Problemów Dzieci i Młodzieży,

- 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawienie jej Radzie Pedagogicznej,
- 3) udzielanie porad rodzicom uczniów,
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu przyczyn napięć psychicznych i niepowodzeń szkolnych,
- 6) współpraca z instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi w rozwiązywaniu trudności wychowawczych uczniów,
- 7) organizowanie opieki i pomocy uczniom mającym szczególnie trudne warunki materialne,
- 8) współpraca i udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 9) diagnozowanie przyczyn trudności szkolnych,
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy,
- 11) podejmowanie innych czynności regulowanych przydziałem obowiązków przez Dyrektora Szkoły.

§ 22

1. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno - administracyjnych, technicznych i obsługi w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników wymienionych w ust. 1 określa Dyrektor Szkoły lub upoważnione przez niego osoby.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,

- 4) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej zgodnie z odrębnymi regulaminami
- 5) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 6) wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 8) zapoznania się z programem nauczania,
- 9) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego,
- 10) zwrócenia się do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej oceny,
- 11) do uzyskania informacji, z siedmiodniowym wyprzedzeniem, o zadaniu klasowym lub sprawdzian z większej partii materiału programowego (liczba takich zadań nie może być większa niż 2 w tygodniu; niezapowiedziany sprawdzian może obejmować treści programowe z nie więcej niż trzech ostatnich tematów),
- 12) uzyskania pomocy od nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
- 13) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, a także Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- 14) do opieki medycznej w zakresie higieny szkolnej zgodnie z przepisami NFZ,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 16) korzystania z wydzielonych miejsc w szkole do czasu rozpoczęcia zajęć, a także po ich zakończeniu, nie zakłócając przebiegu lekcji,
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i poza nią,
- 18) uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, pracy w radiowęźle, redagowania gazetki szkolnej,
- 19) indywidualnego programu i toku nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 20) korzystania z przysługujących mu uprawnień określonych w odrębnych przepisach,
- 21) odwoływania się od nałożonych kar,
- 22) korzystania ze sklepiku szkolnego,
- 23) złożenia skargi, w przypadku naruszenia jego praw, do Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności obowiązki:

- 1) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania oraz znania, szanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno - wychowawczych i w życiu szkoły,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu 14 dni od momentu powrotu do szkoły na zasadach określonych przez wychowawcę,
- 4) uzyskania zgody dyrekcji szkoły na zwolnienie z zajęć w celu uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach organizowanych przez szkołę i instytucje pozaszkolne,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły, przestrzegania decyzji nauczycieli i wychowawców, respektowania uchwał poszczególnych organów szkoły,
- 7) postępowania zgodnie z przepisami BHP oraz przeciwpożarowymi na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 8) respektowania zakazu posiadania, używania i reklamowania środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, nikotyny w tym e-papierosów, leków bez wskazań lekarskich i innych) w szkole oraz na zajęciach, których organizatorem lub współorganizatorem jest szkoła,
- 9) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o czystość ubioru, estetyczny i przyzwoity wygląd zewnętrzny, zmiany wierzchniego okrycia w szatni szkolnej,
- 10) dbania o mienie szkoły i własność prywatną uczniów, troski o ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych i otoczeniu szkoły,
- 11) zgłaszania przełożonym lub służbie administracyjnej każdego zdarzenia naruszającego ład i porządek, mienia szkoły i własności prywatnej a także mogącego spowodować zagrożenie bezpieczeństwa,
- 12) naprawiania lub pokrywania kosztów finansowych zniszczonego sprzętu i wyposażenia szkoły,
- 13) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 14) wyłączania telefonów komórkowych przed wejściem na zajęcia,

15) respektowania zakazu demonstrowania treści o charakterze erotycznym i wulgarnym, symboli środków psychoaktywnych i subkultur młodzieżowych.

3. Uczniowie nie mogą:

- 1) zapraszać do szkoły osób obcych,
- 2) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu innych,
- 3) posiadać, używać środków odurzających i reklamować środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, nikotyny w tym e-papierosów, leków bez wskazań lekarskich i innych),
- 4) przynosić do szkoły przedmiotów lub środków chemicznych zagrażających bezpieczeństwu innych,
- 5) nagrywać, fotografować lub filmować zajęć lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela,
- 6) korzystać w czasie zajęć z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych i innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- 7) używać wulgarnego słownictwa,
- 8) stosować wobec kolegów jakiegokolwiek formy przemocy lub agresji,
- 9) spożywać posiłków i pić napojów w czasie zajęć szkolnych.

4. Ucznia obowiązuje czysty, skromny i schludny ubiór:

- 1) codzienny: nienaruszający powszechnie obowiązujących norm moralnych i estetycznych,
- 2) galowy: biała bluzka, koszula i ciemna spódnica lub ciemne spodnie.

§ 24

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, godną postawę, pracę społeczną na rzecz szkoły oraz szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach aktywności uczniowie mogą otrzymać:

- 1) pochwałę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
- 2) pochwałę wobec społeczności szkolnej udzieloną przez Dyrektora,
- 3) nagrodę rzeczową lub dyplom,
- 4) wpis do Złotej Księgi Szkoły - dla absolwentów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem (świadectwo z białym – czerwonym paskiem) zgodnie z Regulaminem Wpisu do Złotej Księgi stanowiącego załącznik do Statutu,
- 5) nagrodę pieniężną zespołową w formie dofinansowania do wycieczki,

- 6) delegowanie na wyjazd o charakterze wypoczynkowym lub wzbogacającym wiedzę zawodową, np. na targi, wystawy i itp.,
 - 7) stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
 - 8) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności za:
- 1) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) niszczenie mienia szkolnego i prywatnego oraz kradzież,
 - 3) posiadanie, używanie i reklamowanie środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, nikotyny w tym e-papierosów, leków bez wskazań lekarskich i innych) na terenie szkoły lub na imprezach, których organizatorem jest szkoła,
 - 4) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 5) zamierzone nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 6) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób,
 - 7) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie obowiązujących zasad dyscypliny oraz regulaminów szkolnych,
 - 8) brak poprawy w postępowaniu po rozmowach ostrzegawczych i upomnieniach o przestrzeganie obowiązków uczniowskich,
 - 9) wejście w kolizję z prawem.
3. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły, zostaje ukarany:
- 1) w przypadku 20 godzin nieusprawiedliwionych - upomnieniem wychowawcy (adnotacja w dzienniku na stronie „notatki”),
 - 2) w przypadku 40 godzin nieusprawiedliwionych naganą wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - 3) w przypadku 50 godzin nieusprawiedliwionych upomnieniem Dyrektora z wpisem do dziennika,
 - 4) w przypadku 60 godzin nieusprawiedliwionych naganą Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,

- 5) skreśleniem z listy uczniów w przypadku ucznia, który otrzymał naganą dyrektora za opuszczanie zajęć szkolnych i nadal niesystematycznie uczęszcza do szkoły, (wychowawca powinien złożyć wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów).

Nieobecności liczą się w ciągu całego roku szkolnego.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
- 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
- 3) upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły,
- 4) wezwanie i pouczenie rodziców ucznia przez wychowawcę lub Dyrektora,
- 5) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy lub na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z powiadomieniem rodziców ucznia,
- 6) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne,
- 7) skreślenie z listy uczniów.

5. Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.

6. W szczególnie drastycznych przypadkach naruszenia zasad statutu Szkoły, Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w stosunku do karanego ucznia nie musi stosować pełnej gradacji kar wymienionych w ust. 3, zwłaszcza za wykroczenia i popełnione czyny takie, jak:

- 1) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia innych osób, na terenie szkoły i poza szkołą,
- 2) negatywne wyniki w nauce, spowodowane nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych,
- 3) picie alkoholu na terenie szkoły, przystąpienie do zajęć lekcyjnych pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, rozprowadzanie alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 4) kradzieże na szkodę szkoły, innych instytucji lub osób prywatnych,
- 5) wykroczenia w miejscach publicznych o charakterze naruszającym dobre imię szkoły,
- 6) wymuszenia, przestępstwa komputerowe, rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających,
- 7) dewastacja mienia szkolnego,

- 8) szczególnie demoralizujące czyny, popełnione wobec społeczności szkolnej i zasługujących na szczególne potępienie,
 - 9) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 10) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym na mocy decyzji sądu,
 - 11) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły oraz inne czyny chuligańskie,
 - 12) działanie ucznia na szkodę osoby bezradnej lub osoby, której sprawca powinien okazać szczególne względy,
 - 13) popełnienie czynów karalnych we współdziałaniu z małoletnim,
 - 14) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie 11.
7. Procedura skreślenia ucznia. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z 21 lipca 1991 r. (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, należy:

- 1) sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie - sprawę należy udokumentować, np. notatką, protokołem zeznań świadków, zaświadczeniem zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującą w postępowaniu administracyjnym (art.14 KPA),
- 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy (art.39 ust.2 oraz art.60ust.1 pkt.7 Ustawy o Systemie Oświaty).

Jeżeli tak to:

- 3) za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się protokół - powinny się tam znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały,
- 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; wychowawca i pedagog szkolny są niejako z urzędu rzecznikami ucznia,

- 5) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, lecz tylko zachowanie),
- 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować i stwierdzić, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 7) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy; uchwała Rady musi zapaść zgodnie z Regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art. 43 ust.1 Ustawy o systemie oświaty),
- 8) podjęta uchwała o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania,
- 9) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna,
- 10) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zapoznaniu się ze sprawą, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia; o swojej decyzji, bez względu na to czy uczeń jest skreślony z listy uczniów czy nie, powiadamia zainteresowanego i jego rodziców,
- 11) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a. numer decyzji, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
 - b. podstawę prawną art. 39 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty (Dz. U. nr 137 z 2003 r., poz. 1304 ze zm.), właściwy pkt., par., czy art. Statutu Szkoły oraz art.104 KPA,
 - c. treść decyzji,
 - d. uzasadnienie decyzji:
 - faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - prawne (powołanie się na Statut Szkoły dokładna treść zapisu w Statucie).
- 12) tryb odwoławczy:
 - a. uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji; jeżeli uczeń nie jest

- pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice; jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (za potwierdzeniem odbioru),
- b. uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka (art.73 KPA), (protokoły Rady Pedagogicznej nie są objęte tajemnicą państwową, o której mowa w art.74 KPA, zgodnie z którym przepisów powyższych nie stosuje się do akt sprawy objętych ochroną tajemnicy państwowej, a także akt, które organ administracji państwowej wyłączy ze względu na ważny interes państwowy),
- c. jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty; jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji na piśmie; jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna; można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym),
- d. w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 KPA.), który nadaje się w przypadkach:
- gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia,
 - ze względu na interes społeczny,
 - ze względu na wyjątkowy interes strony,
- z powyższego wynika, że nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności w omawianym stanie faktycznym nastąpić może w sytuacjach wyjątkowych; od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie,
- 13) wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów; usunięcie ucznia ze szkoły za brak postępów w nauce jest niezgodne z prawem oświatowym; uczeń, który nie otrzymał promocji do następnej klasy powtarza klasę,
- 14) obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o udzielonej karze, jeżeli jest niepełnoletni.

8. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo, w formie wniosku pisemnego, do odwołania się od kary w terminie 14 dni do organu nadrzędnego wobec organu wymierzającego karę, tj. od kary:
 - a) udzielonej przez wychowawcę – do Dyrektora Szkoły,
 - b) udzielonej przez Dyrektora – do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.Czas rozpatrzenia odwołania od kary nie powinien przekroczyć 7 dni.
9. Uczeń w przypadku naruszenia jego godności osobistej lub praw ucznia ma prawo do złożenia za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły, który podejmuje stosowne działania.

§ 25

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu,
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie,
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów,
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 26

1. Zasady organizacji wycieczek szkolnych, określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.
2. Regulaminy wewnętrzne uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

SYTUACJA PRAWNA UCZENNICY W CIĄŻY

§ 27

1. Szkoła umożliwia uczennicy w ciąży, jeśli jest to możliwe ze względów zdrowotnych, kontynuowanie nauki oraz uzyskanie zawodu na dotychczasowych warunkach z możliwością wyznaczenia egzaminów klasyfikacyjnych zrealizowanych w terminie do 6 miesięcy od terminu zakończenia zajęć obowiązkowych.

2. Uczennica będąc w ciąży jest zobowiązana zaistniałą sytuację zgłosić wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy przekazuje informację Dyrektorowi Szkoły.
4. Uczennica, wraz z rodzicami (opiekunem prawnym), zgłasza się na rozmowę do Dyrektora Szkoły.
5. Uczennica, wraz z rodzicami, pisze stosowne pismo z prośbą o umożliwienie kontynuowania nauki z adnotacją, że w przypadku zaistniałych komplikacji zdrowotnych lub wypadku mającego ujemny wpływ na przebieg ciąży, nie będą rościć pretensji prawnych do Dyrektora Zespołu Szkół Nr 5.
6. Do ww. pisma należy dołączyć zaświadczenie o ciąży od lekarza specjalisty z adnotacją, że uczennica może uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych teoretycznych i praktycznych.
7. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 5 podejmuje decyzję o przebiegu dalszego toku nauki, łącznie z możliwością udzielenia urlopu.
8. Uczennicę w ciąży obejmują normalne wymagania edukacyjne ujęte w rozporządzeniu o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu oraz przeprowadzaniu egzaminów.
9. Na własny wniosek uczennica może być zwolniona przez dyrektora szkoły z zajęć w – f i przysposobienia obronnego.
10. Uczennicy w ciąży przysługuje szczególna opieka wychowawcza, życzliwe traktowanie oraz pomoc pedagogiczna, psychologiczna i materialna, zależna od sytuacji finansowej szkoły, zgodnie z ustawą z dnia 07.01.1993 roku o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78 z późniejszymi zmianami).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

Zespół Szkół Nr 5 w Stargardzie używa pieczęci urzędowej (dużej i małej), wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, o następującej treści:

„Zespół Szkół Nr 5 im. Tadeusza Tańskiego”

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stemple Zespołu Szkół Nr 5 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 5 mają następującą treść:

Zespół Szkół Nr 5
im. Tadeusza Tańskiego
ul. Śniadeckiego 4-6
73 – 110 Stargard

Zespół Szkół Nr 5
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 5
im. Tadeusza Tańskiego
w Stargardzie

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Nr 5 podaje się nazwę Szkoły; nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły.

§ 29

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny – ceremoniał szkolny stanowi załącznik do Statutu.

§ 30

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Majątek Szkoły stanowi majątek Powiatu Stargardzkiego i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami. Szkoła administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.

3. Za majątek szkolny znajdujący się w klasach, pracowniach, gabinetach odpowiadają nauczyciele, którym ten majątek powierzono oraz składają stosowne oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 31

Zmiany do Statutu mogą być dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 32

Traci moc Statut Zespołu Szkół Nr 5 z dnia 31 sierpnia 2016 roku.

§ 33

Statut wchodzi w życie z dniem roku i obowiązuje od 1 listopada 2017 r.