



## **STATUT**

### **ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH**

**im. Dezyderego Chłapowskiego**

**W WITKOWIE**

# SPIS TREŚCI

Rozdział I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
Liceum Ogólnokształcące .....	5
Technikum.....	5
Zasadnicza Szkoła Zawodowa .....	6
Liceum dla dorosłych .....	6
Branżowa Szkoła I Stopnia .....	7
Rozdział II.....	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	7
Rozdział III .....	10
ORGANY SZKOŁY .....	10
Dyrektor.....	11
Rada Pedagogiczna .....	12
Samorząd Uczniowski.....	14
Rada Rodziców .....	14
Współpraca organów Szkoły.....	16
Inne stanowiska kierownicze .....	16
Rozdział IV .....	18
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	18
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE .....	19
KLASY MUNDUROWE .....	20
NAUKA RELIGII .....	20
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE .....	21
WEWNATRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	21
Zwolnienia i usprawiedliwienia nieobecności ucznia .....	21
Rozdział V .....	22
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	22
Rozdział VI.....	27
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA .....	27
Rozdział VII.....	31
NAGRODY I KARY .....	31
Rozdział VIII .....	34
SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW .....	34
Rozdział IX.....	35
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ .....	35

Rozdział X .....	37
PRZEPISY KOŃCOWE .....	37

# Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Dezyderego Chłapowskiego w Witkowie.
2. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Dezyderego Chłapowskiego w Witkowie.
3. Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Dezyderego Chłapowskiego w Witkowie.
4. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Dezyderego Chłapowskiego w Witkowie.
5. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział szkoły.
6. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Gnieźnieński.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

### § 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Dezyderego Chłapowskiego w Witkowie.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie skrótu "ZSP w Witkowie".
3. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Witkowie jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

### § 3

1. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Witkowie 62-230, przy ul. Warszawskiej 29.
2. Szkoła posiada własną stronę internetową: [www.zspwitkowo.pl](http://www.zspwitkowo.pl)

### § 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Gnieźnieński.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

### § 5

1. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Witkowie wchodzi następujące szkoły ponadgimnazjalne:
  - 1.1. Liceum Ogólnokształcące o 3-letnim cyklu nauczania,
  - 1.2. Technikum o 4-letnim cyklu nauczania,
  - 1.3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych o 3-letnim okresie nauczania,
  - 1.4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa o 3-letnim cyklu nauczania,
  - 1.5. Zawodowe Kursy Kwalifikacyjne dla dorosłych,
  - 1.6. Branżowa Szkoła I stopnia.

## § 6

### Liceum Ogólnokształcące

1. Kształcenie i wychowanie w liceum ogólnokształcącym trzyletnim odbywa się w klasach z rozszerzonym programem nauczania ustalonych przedmiotów.

Rodzaje przedmiotów z rozszerzonym programem nauczania ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organami Szkoły, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości Szkoły. Szczegółowe zasady określają przepisy o ramowych planach nauczania.
2. Absolwent liceum ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła wydaje uczniom liceum świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia liceum.
4. Świadectwa dojrzałości wydaje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna za pośrednictwem Szkoły.

### Technikum

1. W Technikum Szkoła kształci w zawodach:
  - 1.1. technik ekonomista,
  - 1.2. technik informatyk,
  - 1.3. technik żywienia i usług gastronomicznych,
  - 1.4. technik logistyk,
  - 1.5. technik turystyki wiejskiej.
2. Technikum umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego zawodowego po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub zdaniu egzaminu z wszystkich kwalifikacji przewidzianych w danym zawodzie i uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (tytuł technika) po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (tzw. stary egzamin) lub zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (tzw. nowy egzamin), z wszystkich kwalifika-

cji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. Zasady zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego określone są w odrębnych przepisach.
4. Szkoła wydaje uczniom technikum roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia technikum.
5. Świadectwa dojrzałości oraz dyplomy uzyskania tytułu zawodowego wydaje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna za pośrednictwem Szkoły. Świadectwo dojrzałości uprawnia do kontynuowania nauki w szkole wyższej.
6. Uczniowie Technikum realizują na terenie Szkoły zajęcia praktyczne, które odbywają się w pracowniach szkolnych, przeznaczonych do realizacji tych zajęć.
7. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu dla uczniów Technikum i uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej stanowią załączniki do niniejszego statutu.
8. Regulamin Praktyk Zawodowych dla uczniów Technikum stanowią załączniki do niniejszego statutu.

### Zasadnicza Szkoła Zawodowa

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa umożliwia uzyskanie dyplomu po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Kwalifikacje zawodowe można uzyskać zdając egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzonym przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne lub zdając egzamin czeladniczy organizowany przez izby rzemieślnicze.
3. Po ukończeniu zasadniczej szkoły zawodowej naukę można kontynuować w trzyletnim Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych rozpoczynając naukę od razu od klasy drugiej oraz uczestniczyć w kwalifikacyjnych kursach zawodowych.
4. W Zasadniczej Szkole Zawodowej Szkoła kształci w oddziałach wielozawodowych we wszystkich zawodach zgodnie z obowiązującą klasyfikacją zawodów.
5. Szkoła realizuje w ZSZ nauczanie przedmiotów ogólnokształcących zgodnie z podstawą programową.
6. Nauczanie przedmiotów zawodowych w ZSZ w ustalonych zawodach dla młodocianych pracowników realizowane jest w postaci corocznych 4-tygodniowych kursów i konsultacji prowadzonych przez Ośrodki Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego.
7. Zajęcia praktyczne dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej odbywają się u pracodawców, którzy zawarli z uczniami umowę o przygotowanie zawodowe młodocianego.

### Liceum dla dorosłych

1. Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego ogólnego.
2. Przepisy wewnętrzne regulujące zasady funkcjonowania Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych zawarte są w odrębnym statucie.

## Branżowa Szkoła I Stopnia

1. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum w latach 2017- 2018, a od roku 2019 - po ośmioletniej szkole podstawową, zwaną w dalszej części „szkołą”.
2. Branżowa Szkoła I stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Dezyderego Chłapowskiego w Witkowie, zwanego dalej „Zespołem”.
3. Proces dydaktyczny w Branżowej Szkole I stopnia odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
4. Branżowa Szkoła I stopnia kształci w zawodach i przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
5. Nauka trwa 3 lata.
6. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji wyodrębniono w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia.
7. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
8. Absolwenci Branżowej Szkoły I stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
10. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
11. Branżowa Szkoła I stopnia może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 7

Specjalności, kierunki i profile kształcenia mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb rynku i możliwości szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 8

1. Szkoła w swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz zapisami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego i/lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach.
3. Szkoła realizuje cele i zadania, uwzględniając wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego:
  - 3.1. dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia,
  - 3.2. kształtowanie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy,
  - 3.3. kształtowanie środowiska wychowawczego tak, aby w uczniach rozwijało się poczucie patriotyzmu, odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania

dla dorobku kulturowego pokoleń przy równoczesnym uznawaniu kultur Europy i świata,

3.4. współdziałanie ze środowiskiem oraz rodziną w rozwiązywaniu trudnych problemów,

3.5. rozwijanie zdolności i zainteresowań zawodowych uczniów.

#### § 9

1. Szczegółowe sposoby ich realizacji w sferze dydaktycznej określa Szkolny Program Nauczania obejmujący:
  - 1.1. podstawy programowe poszczególnych typów szkół i kierunków kształcenia,
  - 1.2. szkolny zestaw programów nauczania w poszczególnych przedmiotach, obowiązujący przez cały etap kształcenia określonego typu szkoły,
  - 1.3. szkolny zestaw podręczników obowiązujący przez cały etap kształcenia określonego typu szkoły.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnych zestawach, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

#### § 10

1. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uchwała Program Wychowawczy (załącznik) i Program Profilaktyki (załącznik), dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.

#### § 11

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
  - 1.1. właściwą organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - 1.2. umacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację zadań wynikających z planu dydaktycznego i wychowawczego,
  - 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach własnej działalności oraz poprzez kontakt z odpowiednimi poradniami i placówkami,
  - 1.4. udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
  - 1.5. organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, np. w ramach nauczania indywidualnego i realizacji programów pomocniczych,
  - 1.6. rozwijanie zainteresowań uczniów.



2. Szkoła stwarza wszystkim uczniom możliwość korzystania z dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, przyczyniając się do rozwijania zainteresowań i uzdolnień, jak również uczestnictwa w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
3. W szkole zadania w zakresie wolontariatu będą realizowane przez szkolne koło wolontariatu. Działania koła umożliwiają uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
4. Szkoła będzie współdziałała z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
  - 4.1. Innowacyjne organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.
  - 4.2. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
    - 4.2.1. zajęcia edukacyjne (całość lub część),
    - 4.2.2. szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
  - 4.3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
  - 4.4. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  - 4.5. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:
    - 4.5.1. pozytywnej opinii Rady Rodziców,
    - 4.5.2. zgody organu prowadzącego szkołę.
  - 4.6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.

#### § 12

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych-opiekunowie, instruktorzy lub upoważnieni przez Dyrektora przedstawiciele rodziców.
4. W czasie zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawuje nauczyciel oraz osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.
5. Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Podczas przerw opiekę sprawują wyznaczeni w planie dyżurów nauczyciele w poszczególnych rejonach szkoły - załącznik do niniejszego statutu.
7. W celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły, uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia w czasie przerw poza teren Szkoły zgodnie z regulaminem boiska szkolnego.
8. Nad młodzieżą przebywającą podczas zajęć wychowania fizycznego w pomieszczeniach i obiektach sportowych Szkoły oraz stadionie miejskim czy pobliskich terenach leśnych (również nad osobami niećwiczącymi) opiekę sprawują nauczyciele wychowania fizycznego.

9. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek chronić uczniów przed niepożądanymi treściami, których źródłem mogą być: środki masowego przekazu, teksty subkultur młodzieżowych, a w szczególności Internet.
10. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcji religii znajdują się pod opieką pedagoga szkolnego, nauczyciela bibliotekarza lub innego nauczyciela.

#### § 13

1. Szkoła współtworzy środowisko wychowawcze poprzez ścisły kontakt wychowawcy z uczniem i jego środowiskiem rodzinnym.
2. Nad wszystkimi uczniami Szkoła sprawuje szczególną opiekę realizowaną m.in. przez:
  - 2.1. współpracę z domem rodzinnym,
  - 2.2. organizację zajęć o charakterze wyrównawczym,
  - 2.3. pomoc materialną w miarę możliwości finansowych szkoły (np. dofinansowanie wycieczek szkolnych, darmowe ubezpieczenie, zasiłki losowe, paczki świąteczne),
  - 2.4. pomoc pedagoga szkolnego w formie indywidualnych rozmów z uczniem, rodzicami, opiekunami prawnymi, mediacji, interwencji w środowisku szkolnym i rodzinnym, kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kontakt z dzielnicowym.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### § 14

1. Szkoła zapewnia pracownikom pedagogicznym warunki własnego rozwoju zawodowego poprzez różne formy doształcania.
2. Doształcanie nauczycieli realizowane jest w szczególności poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły, wspólnie z Radą Pedagogiczną, corocznie opracowuje plan doskonalenia zawodowego w oparciu o który Zarząd Starostwa Powiatowego w Gnieźnie przyznaje środki finansowe na dofinansowanie doskonalenia zawodowego.

### Rozdział III

#### ORGANY SZKOŁY

#### § 15

1. Organami szkoły są:
  - Dyrektor Szkoły
  - Rada Pedagogiczna
  - Samorząd Uczniowski
  - Rada Rodziców

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców ustalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

## § 16

### Dyrektor

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 2.1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
  - 2.2. reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 2.3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego (procedury sprawowania nadzoru pedagogicznego przez Dyrektora stanowią załączniki do niniejszego statutu).
  - 2.4. sprawowanie opieki nad uczniami,
  - 2.5. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz wstrzymanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 2.6. dysponowanie środkami finansowymi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - 2.7. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 2.8. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych,
  - 2.9. współpraca z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
  - 2.10. podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do Szkoły,
  - 2.11. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 2.12. występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
  - 2.13. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Uprawnienia Dyrektora Szkoły:
  - 3.1. może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,
  - 3.2. może, na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po otrzymaniu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna,

- 3.3. może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz na wniosek zespołu, powołuje przewodniczących zespołów,
- 3.4. może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w wyjątkowych sytuacjach, zgodnie z bezpieczeństwem i higieną pracy,
- 3.5. może wprowadzić lekcje skrócone.
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 4.1. dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy szkoły,
  - 4.2. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
  - 4.3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
  - 4.4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 4.5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 4.6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 4.7. właściwą organizację i przebieg egzaminów – pełniąc funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
5. W Szkole przy odpowiedniej liczbie oddziałów tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
6. W Szkole tworzone jest także stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
7. Szczegółowy wykaz czynności pedagogicznych oraz organizacyjno–kontrolnych dla wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego ujęty jest w przydzielonym zakresie obowiązków na ww. stanowiskach.

## § 17

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły (załącznik).
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 6.1. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców,
- 6.2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 6.3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców,
- 6.4. Zatwierdzenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 6.5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6.6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach rady zobowiązane są do zachowania tajemnicy w sprawie treści poruszanych w trakcie obrad, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian w formie uchwały rady pedagogicznej i zatwierdza go.
10. Rada pedagogiczna może powołać zespół ds. opracowania projektu zmian w statucie szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 12.1. arkusz organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 12.2. projekt planu finansowego Szkoły, w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
  - 12.3. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 12.4. powołanie lub odwołanie przez Dyrektora na stanowisko lub ze stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
  - 12.5. wydanie przez Dyrektora Szkoły zgody na działalność w Szkole stowarzyszenia lub innych organizacji,
  - 12.6. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 12.7. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 12.8. dopuszczenie przez Dyrektora do użytku programów nauczania i wykazu podręczników.

### Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym stanowi załącznik do niniejszego statutu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 5.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 5.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5.4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 5.6. prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
6. W szkole mogą działać wolontariat, stowarzyszenia oraz inne organizacje uczniowskie.

### Rada Rodziców

1. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu załącznik do niniejszego statutu.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przynajmniej po jednym przedstawicielu oddziału, wybranym w tajnym głosowaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym.
4. Prezydium Rady Rodziców składa się, z co najmniej czterech członków Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców ma prawo:

- 5.1. występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
- 5.2. gromadzić fundusze z dowolnych składek oraz innych źródeł, przeznaczane na działalność statutową szkoły według zasad określonych w regulaminie Rady Rodziców,
- 5.3. do rzetelnej informacji na temat wszystkich obszarów pracy Szkoły,
- 5.4. uczestniczenia w realizacji programu wychowawczego, opiekuńczego i organizacyjnego,
- 5.5. opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
- 5.6. uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną realizowanego przez nauczycieli Programu Wychowawczego Szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 5.7. uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, z zastrzeżeniem, że jeśli Rada Rodziców w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny.

#### § 20

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1.1. zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - 1.2. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia młodzieży.
3. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły, w ramach której rodzice mają prawo do:
  - 3.1. kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
  - 3.2. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce, zachowania,
  - 3.3. znajomości programu wychowawczego szkoły,
  - 3.4. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 3.5. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3.6. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

- 3.7. wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli i przekazywania ich Dyrektorowi Szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## § 21

### Współpraca organów Szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań szkoły.
2. W szczególności współdziałają one poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
3. Organy Szkoły respektują wzajemnie przyznane kompetencje i uprawnienia.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Ewentualne spory pomiędzy przedstawicielami poszczególnych organów Szkoły rozstrzyga Dyrektor po konsultacji z komisją statutową, w skład której wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Rozstrzygnięcia dyrektora są ostateczne. Sprawy sporne wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

## § 22

### Inne stanowiska kierownicze

1. Do właściwej realizacji zadań statutowych Szkoły, tworzy się stanowiska kierownicze:
  - 1.1. wicedyrektora (zgodnie z odrębnymi przepisami),
  - 1.2. kierownika szkolenia praktycznego.
2. Na w/w stanowiska kierownicze Dyrektor szkoły powołuje i z nich odwołuje osoby po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
4. Wicedyrektor lub kierownik szkolenia praktycznego przejmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
  - 4.1. zastępują Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności; upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji ujęty jest w formie pisemnej i znajduje się w aktach osoby upoważnionej,
  - 4.2. przygotowują projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły:
    - 4.2.1. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - 4.2.2. szkolnego kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
    - 4.2.3. informacji o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym,



- 4.3. uczestniczą w tworzeniu Programu Wychowawczego Szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyki i wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania Szkoły,
  - 4.4. organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej i pedagoga szkolnego.
  - 4.5. utrzymują kontakty z ramienia dyrekcji Szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je,
  - 4.6. współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji Szkoły, z rejonową poradnią pedagogiczno-psychologiczną,
  - 4.7. prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy, obserwują zajęcia,
  - 4.8. pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego przydziału zadań,
  - 4.9. decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej Szkole,
  - 4.10. pełnią nadzór pedagogiczny, mają prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
  - 4.11. mają prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
  - 4.12. mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor (kierownik szkolenia praktycznego) oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły:
- 1) nauczycieli, wychowawców, pedagoga i nauczycieli bibliotekarzy,
  - 2) wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora; mają więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.
7. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy w szczególności:
- 7.1. załatwianie spraw związanych z organizacją i kontrolą praktycznej nauki zawodu na terenie zakładów pracy,
  - 7.2. prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
  - 7.3. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu,
  - 7.4. terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu,
  - 7.5. współdziałanie z Radą Pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego,
  - 7.6. współdziałanie z rodzicami w zakresie przebiegu szkolenia praktycznego,

- 7.7. opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych w średnich szkołach zawodowych oraz ich organizacja,
- 7.8. organizowanie egzaminów zawodowych.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 23

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Klasyfikację roczną i śródroczną uczniów przeprowadza się w następujących terminach: dla uczniów klas I-II liceum ogólnokształcącego, I-III technikum i III zasadniczej szkoły zawodowej, I-III Branżowej Szkoły I stopnia: w styczniu i czerwcu, dla uczniów klas III liceum ogólnokształcącego i IV technikum: w grudniu i kwietniu.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### § 24

1. Niektóre zajęcia edukacyjne, m.in. języki obce, wychowanie fizyczne, technologia informacyjna, przedmioty zawodowe - praktyczne, mogą być organizowane w grupach oddziałowych bądź międzyoddziałowych.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

#### § 25

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organi-

zacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym dla Liceum Ogólnokształcącego i 2 przedmioty w zakresie rozszerzonym dla Technikum.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust.1 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Liczba uczniów w oddziale na zajęciach, o których mowa w ust.2 wynosi do 24 uczniów.
4. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 26

1. W szkole nauka rozpoczyna się od pierwszej godziny lekcyjnej 7.45 w szczególnych przypadkach od godziny zerowej 7.00.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### § 27

### ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z planem dyżurów opracowanym na początku roku szkolnego.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy i opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo młodzieży.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

#### § 28

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) gabinet higieny szkolnej,
  - 4) gabinet pedagoga,
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
  - 7) archiwum.

#### § 29

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne

Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla:

- zasadniczej szkoły zawodowej – do 6 dni,
- liceum ogólnokształcącego i technikum – do 10 dni.

#### § 30

1. W celu polepszenia współpracy pomiędzy szkołą a rodzicami w Szkole funkcjonuje dziennik w formie elektronicznej zwany dalej „dziennikiem elektronicznym”.

#### § 31

### KLASY MUNDUROWE

1. Uczniowie liceum ogólnokształcącego o ukierunkowaniu mundurowym są klasami przygotowywanymi do pracy w służbach mundurowych. Mundur jest zewnętrznym znakiem przynależności tych uczniów do wyżej wymienionych klas.
2. Uczeń zobowiązany jest dbać o mundur, utrzymywać go w każdych okolicznościach w stanie zapewniającym możliwie wysoki poziom wyglądu zewnętrznego oraz mieć świadomość, że swoim wyglądem, postawą i postępowaniem reprezentuje Szkołę.
3. Uczniowie klas mundurowych są zobowiązani do reprezentowania szkoły i klasy podczas uroczystości szkolnych i państwowych. O formie uczestnictwa decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące umundurowania uczniów klas mundurowych określone są w regulaminie klasy mundurowej.

#### § 32

### NAUKA RELIGII

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale, dla uczniów których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku każdego roku nauki do dyrektora szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora.
3. Uczniowie nie objęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (biblioteka, pedagog, wychowawca) lub mają zorganizowane zajęcia z etyki. Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą zostać zwolnieni.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej do średniej ocen.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

#### § 33

## WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy.
  - 2.1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  - 2.2. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili sprzeciw uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (biblioteka, pedagog, wychowawca). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą zostać zwolnieni.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 4.1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach,
  - 4.2. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 4.3. spotkań z rodzicami,
  - 4.4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 4.5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych,
  - 4.6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zostały opisane w załączniku do niniejszego statutu.

§ 35

## Zwolnienia i usprawiedliwienia nieobecności ucznia

1. Zwolnienia z zajęć uczniów przebywających na terenie szkoły dokonuje wychowawca a w razie nieobecności dyrekcja szkoły lub osoba wyznaczona dany dzień.
2. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnego wniosku (wg wzoru zwolnień i usprawiedliwień otrzymanego od wychowawcy lub poprzez dziennik elek-

troniczny) złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

3. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w pierwszej kolejności winien być zaopiniowany przez nauczycieli uczących, a następnie zatwierdzony przez dyrekcję szkoły.
4. W przypadku braku pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów), rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek osobiście powiadomić o konieczności zwolnienia swojego syna lub córki wychowawcę klasy lub przedstawiciela dyrekcji szkoły.
5. Uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych na drukach wymaganych przez szkołę. Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.
6. Zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dokonuje się na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego.
8. Decyzję o całkowitym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
9. W przypadku całkowitego zwolnienia lekarskiego uczeń zobowiązany jest dostarczyć takie zaświadczenie w terminie najpóźniej do końca 1 miesiąca rozpoczynającego każde półrocze. Po upływie w/w terminu ważność zwolnień dostarczonych nauczycielowi liczona będzie od dnia jego dostarczenia.
10. Uczeń dojeżdżający na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po zaopiniowaniu przez wychowawcę, nauczyciela uczącego i Dyrektora Szkoły, może być zwalniany z części pierwszej lub ostatniej lekcji.
11. Szczegółowe zasady zwalniania i usprawiedliwiania uczniów zostały opisane w procedurach usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Dezyderego Chłapowskiego w Witkowie.

## Rozdział V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 36

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
2. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczno-administracyjni oraz pracownicy obsługi. Wszyscy pracownicy szkoły konsekwentnie stosują te same zasady wobec wszystkich uczniów i w każdej sytuacji.

#### § 37

1. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1.1 rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 1.2 wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 1.3 dążyć do wszechstronnego rozwoju osobowego,
- 1.4 kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 1.5 dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich uczniów zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 1.6 przestrzegać i stosować wszystkie zapisy i uregulowania zawarte w dokumentach wewnątrzszkolnych,
- 1.7 zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym,
- 1.8 kształcić się i poszerzać wiedzę,
- 1.9 opracować wymaganą przepisami dokumentację, w tym rozkłady materiału dla danego cyklu kształcenia,
- 1.10 pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.

§ 38

1. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania dydaktyczne:
  - 1.1. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 1.2. odpowiada za jakość i wyniki pracy,
  - 1.3. wspiera rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
  - 1.4. bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów,
  - 1.5. inspiruje i wspomaga uczniów w samodzielnej pracy wykraczającej poza treści programowe,
  - 1.6. tworzy warunki wspomagające rozwój umysłowy ucznia,
  - 1.7. dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 1.8. decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu oraz programów uwzględniających podstawy programowe,
  - 1.9. informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o wynikach pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 1.10. decyduje o ocenie bieżącej śródrocznej i rocznej postępów ucznia,
  - 1.11. współdecyduje o ocenie zachowania uczniów, wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych,
  - 1.12. ma prawo tworzyć i realizować programy nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania wychowawcze i opiekuńcze:
  - 2.1. odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2.2. wspiera rozwój psychiczny uczniów,
  - 2.3. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2.4. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
  - 2.5. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów,
  - 2.6. podejmuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
  - 2.7. współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
  - 2.8. uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec uczniów,
  - 2.9. utrzymuje kontakt z rodzicami, szczególnie w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia i metod ich zaspokojenia, włączenia rodziców w życie szkoły, informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
  - 2.10. zgłasza Dyrekcji Szkoły wypadek uczniowski i dba o zapewnienie poszkodowanemu pierwszej pomocy przedlekarskiej,
  - 2.11. zna zasady postępowania podczas pożaru i akcji ewakuacyjnej.

#### § 39

Nauczyciel podnosi swoje kwalifikacje, w szczególności poprzez:

1. podnoszenie umiejętności dydaktycznych i poziomu wiedzy merytorycznej,
2. współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie ustalenia sposobu realizacji programów nauczania, korelacji treści programów nauczania,
3. uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

#### § 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 3.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 3.2. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,



- 3.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 3.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych,
- 3.5. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

§ 41

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do:
  - 4.1. poznania nowo przyjętych uczniów, ich zdolności, zainteresowań i potrzeb oraz warunków środowiskowych,
  - 4.2. zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas trwania imprez organizowanych przez szkołę; ma obowiązek podejmować działania wychowawcze wobec tych wychowanków, którzy nie przestrzegają zasad zawartych w Statucie Szkoły, jak również natychmiastowego reagowania w przypadku, gdy uzyska informację, że uczeń jest zagrożony przemocą fizyczną bądź psychiczną,
  - 4.3. inspirowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski,
  - 4.4. współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
  - 4.5. współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności i potrzeb uczniów,
  - 4.6. prowadzenia lekcji do dyspozycji wychowawcy wg tematyki uzgodnionej wspólnie z wychowankami i ich rodzicami,
  - 4.7. informowania rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w klasie i szkole,
  - 4.8. zapoznania rodziców i wychowanków z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminem przeprowadzania egzaminów,
  - 4.9. wykonywania czynności administracyjnych klasy takich jak:
    - 4.9.1. założenie i prowadzenie arkuszy ocen,
    - 4.9.2. kontrola frekwencji uczniów,
    - 4.9.3. ustalenie śródrocznych i rocznych ocen z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
    - 4.9.4. opracowywanie sprawozdań okresowych i rocznych,

4.9.5. na prośbę Dyrektora Szkoły prowadzenie innej dokumentacji pomagającej w charakteryzowaniu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów (np. teczki wychowawcy).

#### § 42

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski mogą złożyć pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie powierzenia obowiązków wychowawcy danemu nauczycielowi, jak również w sprawie zmiany wychowawcy.
2. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1.

#### § 43

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 2.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń lekcyjnych,
  - 2.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2.3. porady indywidualne dla uczniów w zakresie eliminowania napięć psychicznych, rozwiązywania trudności powstających na tle konfliktów rówieśniczych i rodzinnych,
  - 2.4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 2.5. udzielanie pomocy uczniom w wyborze dalszej drogi życiowej poprzez organizowanie warsztatów, badań indywidualnych zainteresowań uczniów, rozmowy indywidualne,
  - 2.6. udział w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
  - 2.7. realizacja programów wychowawczych i profilaktycznych,
  - 2.8. ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów,
  - 2.9. udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji,
  - 2.10. organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji materialnej,
  - 2.11. stała współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatem Policji, kuratorami sądowymi, innymi organizacjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
  - 2.12. stała współpraca z władzami szkoły w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 2.13. prowadzenie dokumentacji obowiązującej pedagoga zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W celu zapewnienia uczniom pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej, Szkoła realizuje program wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego dla wszystkich uczniów Szkoły (program wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego stanowi załącznik do statutu).

§ 44

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 45

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
  - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 1.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - 1.3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 1.4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
  - 1.5. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
  - 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 1.8. uzyskania informacji o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie z przedmiotu na miesiąc przed radą klasyfikacyjną; w odniesieniu do oceny niedostatecznej wychowawca informuje o tym rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej, za potwierdzeniem ze strony rodziców, w postaci podpisu na zawiadomieniu,
  - 1.9. pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 1.10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 1.11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 1.12. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
  - 1.13. zwolnienia z wykonywania ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego w uzasadnionych przypadkach, potwierdzonych posiadaniem zwolnieniem lekarskim, które musi wpłynąć do Dyrektora drogą urzędową przez sekretariat szkoły.

2. Uczeń za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów, Samorządu Uczniowskiego, ma prawo do składania skarg w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy, dyrektora, Rady Pedagogicznej a także Rzecznika Praw Ucznia, gdy naruszane są jakiegokolwiek prawa ucznia. Termin składania skargi – najlepiej natychmiast, nie później jednak niż 2 tygodnie po zdarzeniu.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu w przypadku gdy:
  - 3.1. lekcje wychowania fizycznego, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 3.2. rodzice ucznia wystąpią z pismem do wychowawcy klasy, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach;
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie na przerwach, w sposób nieutrudniający osobom trzecim korzystanie z czasu do wypoczynku i umożliwiający wykonywanie przez nauczycieli obowiązków związanych z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczniom. Używanie urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych jest zabronione, o ile ich użycie nie ma związku z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi i odbywa się za zgodą nauczyciela.
5. szkoła nie odpowiada za stan techniczny oraz zgubienie przynieszonego przez uczniów sprzętu telekomunikacyjnego i elektronicznego.

#### § 46

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1.1. systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz rzetelnego przygotowania się do lekcji,
  - 1.2. noszenia w ciągu roku szkolnego schludnego, skromnego stroju,
  - 1.3. podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych uczniowie uczestniczą w stroju apelowym, oddziały liceum w mundurze,
  - 1.4. przestrzegania zasad kultury bycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, tak w szkole, jak i poza szkołą, w miejscach publicznych,
  - 1.5. postępowania cechującego się odpowiedzialnością za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - 1.6. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (w salach, na korytarzach i w toaletach) i wokół niej,
  - 1.7. przestrzegania na lekcjach absolutnego zakazu: wnoszenia oraz spożywania posiłków oraz napojów, żucia gumy, używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - 1.8. postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni,
  - 1.9. realizowania zaleceń i zarządzeń Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły i nauczycieli,

- 1.10. dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania na zewnątrz, szanowania tradycji i ceremoniału Szkoły,
  - 1.11. dbania o kulturę języka, a szczególnie eliminowania z języka uczniowskiego wulgaryzmów i obraźliwych epitetów oraz gestów,
  - 1.12. sprawdzić w gablocie informacyjnej na korytarzu i na stronie internetowej szkoły ewentualne zmiany w planie lekcji (zastępstwa) przewidziane dla klasy na dany oraz kolejny dzień,
  - 1.13. w każdej sytuacji i w każdym miejscu dbania o mienie szkolne, wyposażenie sal lekcyjnych, środki dydaktyczne, traktując je jako wspólne dobro służące procesowi nauczania.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

#### § 47

W procesie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych obowiązują następujące przywileje i zasady:

1. dla uczniów klas pierwszych przewidywany jest tzw. okres ochronny trwający do 15 września w czasie, którego uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych,
2. liczba sprawdzianów i prac klasowych nie może przekroczyć trzech w ciągu tygodnia (nie więcej niż jeden dziennie),
3. sprawdziany te powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej, zapisane w dzienniku i w ciągu dwóch tygodni po przeprowadzeniu oddane uczniom; prace pisemne z języka polskiego powinny być oddane w ciągu 3 tygodni,
4. uczeń ma prawo obejrzeć swoją pracę pisemną,
5. w przypadku sprawdzianu lub pracy klasowej, które nie odbyły się z powodu nieobecności nauczyciela na lekcji lub z innych powodów, muszą być one ponownie zapowiedziane z trzydniowym wyprzedzeniem,
6. jeżeli sprawdzian jest przełożony z inicjatywy uczniów, to ich liczba w ciągu tygodnia może być zwiększona,
7. tak zwane „kartkówki” obejmują materiał z trzech ostatnich tematów i mogą odbywać się bez zapowiedzi,
8. uczeń może być odpytywany z materiału programowego, obejmującego trzy ostatnie tematy; nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych,

#### § 48

1. Ogólne zasady zachowania się uczniów w szkole:
  - 1.1. uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za przyniesione przez siebie do szkoły wartościowe przedmioty,
  - 1.2. w przypadku gdy nauczyciel przedmiotu po upływie 10 minut od chwili planowanego rozpoczęcia zajęć nie przyszedł na lekcje, przedstawiciel samorządu klasowego zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły lub w sekretariacie szkoły,

- 1.3. uczeń powinien pozdrawiać wszystkich pracowników szkoły, używając zwrotu grzecznościowego: „dzień dobry”,
  - 1.4. uczeń w przejściach i na korytarzach ustępuje miejsca dorosłym,
  - 1.5. uczeń w czasie rozmowy z dorosłymi stoi i nie trzyma rąk w kieszeni,
  - 1.6. uczeń w czasie przerw i zajęć lekcyjnych przewidzianych w planie pozostaje na terenie szkoły,
  - 1.7. uczeń informuje natychmiast pracowników szkoły o wszelkich sytuacjach zagrożenia aktach przemocy,
  - 1.8. uczeń w trakcie przebywania na korytarzach zachowuje się cicho i spokojnie,
  - 1.9. uczeń ze względu na bezpieczeństwo nie biega po korytarzach i schodach,
  - 1.10. uczeń na terenie szkoły nie kontaktuje się bezpośrednio z osobami postronnymi z wyjątkiem jego rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 1.11. ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów oraz tzw. papierosów elektronicznych, posiadania, używania i rozproszania na terenie szkoły substancji psychoaktywnych i alkoholu.
2. Zasady zachowania się ucznia w czasie lekcji:
    - 2.1. uczeń nie opuszcza sali bez zezwolenia nauczyciela,
    - 2.2. uczeń po zakończonej lekcji zostawia w pracowni porządek (niepopisane ławki, zasunięte krzesła, zmasaną tablicę, brak papierów na podłodze),
    - 2.3. uczniowie zwolnieni z wychowania fizycznego przebywają w sali, gdzie odbywają się zajęcia lub w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
    - 2.4. uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii i wychowania do życia w rodzinie przebywają w miejscu wskazanym przez nauczyciela,
    - 2.5. szczególne zasady zachowania się w pracowniach: chemicznej, fizycznej, biologicznej, komputerowej, żywienia oraz w sali gimnastycznej określają odrębne regulaminy, których uczeń jest zobowiązany przestrzegać.
  3. Zasady zachowania się podczas uroczystości szkolnych:
    - 3.1. uczestnictwo w uroczystościach szkolnych jest obowiązkowe i zgodne z dyspozycją wychowawcy,
    - 3.2. uczeń zachowuje się w czasie uroczystości kulturalnie, nie rozmawia, nie używa telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych, które na czas uroczystości muszą być bezwzględnie wyłączone,
    - 3.3. uczeń zobowiązany jest zachować powagę wobec Sztandaru Szkoły i symboli narodowych,
    - 3.4. uczeń jest zobowiązany dostosować się do uwag porządkowych przekazywanych zarówno przez nauczycieli, jak i przez innych pracowników szkoły.

#### § 49

1. Szkoła umożliwia uczennicy w ciąży, jeśli jest to możliwe ze względów zdrowotnych, kontynuowanie nauki na dotychczasowych warunkach.

2. Uczennica ciężarna jest zobowiązana zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, a ten Dyrektorowi.
3. Uczennica wraz z rodzicami (opiekunami prawnymi) przekazuje Dyrektorowi stosowne pismo z prośbą o umożliwienie kontynuowania nauki z adnotacją, że w przypadku zaistniałych komplikacji zdrowotnych nie będą oni rościć pretensji prawnych w stosunku do Szkoły.
4. Do pisma, o którym mowa w ust.4 należy dołączyć zaświadczenie o ciąży od lekarza specjalisty z informacją, że uczennica może uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych teoretycznych i praktycznych.
5. W przypadku uczennicy zasadniczej szkoły zawodowej oraz branżowej szkoły I stopnia pismo, o którym mowa w ust. 4 powinno również być podpisane przez pracodawcę, z którym uczennica posiada podpisaną umowę o pracę.
6. Uczennicę w ciąży obejmują normalne wymagania edukacyjne ujęte w rozporządzeniu o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu oraz przeprowadzaniu egzaminów oraz zasady określone w WSO.
7. Na wniosek własny lub rodziców (opiekunów prawnych) uczennica może być zwolniona przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego.

## Rozdział VII NAGRODY I KARY

### § 50

1. Dla uczniów wyróżniających się wzorową postawą, wybitnymi osiągnięciami w nauce i sporcie, aktywnością w działalności społecznej (charytatywnej) i odwagą przyznaje się indywidualne nagrody i wyróżnienia:
  - 1.1. Za działalność pozalekcyjną społeczną:
    - Pochwała wychowawcy klasy,
    - Pochwała dyrektora szkoły,
    - Pochwała dyrektora szkoły ogłoszona w obecności wszystkich uczniów w czasie apelu szkolnego,
    - List pochwalny skierowany do rodziców ucznia przez dyrektora szkoły,
    - Nagrody rzeczowe, dyplomy wręczane w czasie uroczystości szkolnych na zakończenie roku szkolnego za:
      - pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
      - osiągnięcia naukowe, sportowe i inne,
      - wysoką frekwencję,
      - wyjątkowo wysoką kulturę osobistą.
  - 1.2. Za naukę:
    - Nagrody książkowe ufundowane przez Radę Rodziców,
    - Świadectwo z wyróżnieniem,

- Stypendium naukowe (za wybitne osiągnięcia).
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje uczniom Rada Pedagogiczna na wniosek: wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, a także Rady Rodziców.
  3. Podstawą przyznania nagrody jest klasyfikacja roczna.
  4. Za nie przestrzeganie zasad określonych w §45 uczeń może być ukarany następującymi formami kar:
    - 4.1. Upomnieniem wychowawcy klasy z wpisem do dziennika – ocena z zachowania nie wyższa niż dobre,
    - 4.2. rozmową dyscyplinującą z udziałem wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły,
    - 4.3. Pisemną naganą wychowawcy z załączeniem do arkusza ocen – ocena z zachowania nie wyższa niż nieodpowiednia,
    - 4.4. Naganą dyrektora szkoły – ocena z zachowania nie wyższa niż nieodpowiednie,
    - 4.5. Skreśleniem z listy uczniów (decyzja dyrektora po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i podjęciu odpowiedniej uchwały przez Radę Pedagogiczną).
  5. Kary są stopniowane i wymierzone za:
    - 5.1. Upomnienie wychowawcy:
      - 10 godzin nieusprawiedliwionych w skali półrocza,
      - zaczepki słowne i fizyczne,
      - aroganckie zachowanie wobec innych uczniów,
      - wulgarne słownictwo,
      - palenie papierosów na terenie szkoły,
      - opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
      - korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń.
    - 5.2. Rozmowa dyscyplinująca:
      - 20 godzin nieusprawiedliwionej obecności w skali półrocza,
      - agresywne zachowanie wobec innych uczniów,lub powtórne:
      - zaczepki słowne i fizyczne,
      - aroganckie zachowanie wobec innych uczniów,
      - wulgarne słownictwo,
      - palenie papierosów na terenie szkoły,
      - opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
      - korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń.
    - 5.3. Pisemna nagana wychowawcy z załączeniem do arkusza ocen:
      - 30 godzin nieusprawiedliwionej obecności w skali półrocza,



- aroganckie zachowanie wobec nauczycieli lub pracowników szkoły,
- kłamstwo lub oszustwo wobec nauczyciela,

lub po raz kolejny:

- aroganckie zachowanie wobec innych uczniów,
- wulgarne słownictwo,
- palenie papierosów na terenie szkoły,
- opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
- korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń.

#### 5.4. Nagana dyrektora szkoły:

- powyżej 40 nieusprawiedliwionych obecności w ciągu semestru,
- narażanie innych na niebezpieczeństwo,
- kradzież udowodnioną (zgłoszenie sprawy do policji),
- bójka z innymi uczniami (zgłoszenie sprawy do policji),
- posiadanie używek na terenie szkoły (zgłoszenie sprawy do policji),
- niszczenie mienia szkolnego (dodatkowo naprawa szkody lub pokrycie kosztów jej likwidacji),

lub po raz kolejny:

- aroganckie zachowanie wobec nauczycieli lub pracowników szkoły,
- kłamstwo lub oszustwo wobec nauczyciela,
- aroganckie zachowanie wobec innych uczniów,
- wulgarne słownictwo,
- palenie papierosów na terenie szkoły,
- opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
- korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń.

#### 5.5. Skreślenie z listy uczniów:

- szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego,
- popełnienie czynu zagrażającego zdrowiu i życiu innych,
- skandalicznie zachowywanie się ucznia w miejscach publicznych,
- używanie, rozprowadzanie narkotyków i alkoholu w szkole i poza nią,
- naruszenie nietykalności cielesnej i zdrowia psychicznego innej osoby, lub powtórnie:
  - kradzież udowodnioną (zgłoszenie sprawy do policji),
  - bójka z innymi uczniami (zgłoszenie sprawy do policji),
  - posiadanie używek na terenie szkoły (zgłoszenie sprawy do policji),

- niszczenie mienia szkolnego (dodatkowo naprawa szkody lub pokrycie kosztów jej likwidacji).
6. Za egzekwowanie wymierzenia kary odpowiedzialny jest wychowawca klasy. Podstawą do wymierzenia kary jest zapis w dzienniku elektronicznym lub teczce wychowawcy oraz zapis monitoringu.
  7. Uczeń (rodzice lub prawni opiekunowie) ponosi całkowity koszt naprawienia powstałych z winy ucznia szkód.
  8. Wykonie kary może zostać zawieszona (na okres jednego półrocza), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
  9. Poręczenie nie może mieć zastosowania w przypadku świadomego rażącego naruszenia postanowień statutu:
    - 9.1. kradzieży mienia szkolnego lub kradzieży na szkodę innych członków społeczności szkolnej,
    - 9.2. picia alkoholu na terenie szkoły lub przyjęcia na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem środków psychotropowych i odurzających,
    - 9.3. Szczególne rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zagrażającego zdrowiu i życiu innych.
  10. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:
    - 10.1. w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni,
    - 10.2. jeżeli karę nałożył dyrektor szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w formie pisemnej, w terminie 14 dni,
    - 10.3. decyzja dyrektora szkoły oraz organu nadzorującego, po odwołaniu, jest ostateczna,
    - 10.4. termin odwołania nie może przekraczać terminu posiedzenia śródrocznego i rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  11. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowanej wobec niego karze.

## Rozdział VIII

### SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

#### § 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. 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 ucznia określonych w niniejszym Statucie.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (załącznik do statutu) i Przedmiotowych Systemach Oceniania.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## Rozdział IX

### ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

#### § 49

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. W pomieszczeniu biblioteki znajdują się księgozbiory, wypożyczalnia, czytelnia.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.

#### § 50

1. Główne formy pracy biblioteki szkolnej to:
  - 1.1. gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
  - 1.2. udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - 1.3. prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów,
  - 1.4. kompletowanie taśmoteki i wideoteki,
  - 1.5. współpraca z innymi bibliotekami (Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Witkowo) poprzez:
    - 1.5.1. informowanie uczniów i nauczycieli o dniach i godzinach otwarcia Biblioteki Publicznej MiG Witkowo,
    - 1.5.2. włączanie się do imprez, spotkań, konkursów organizowanych przez Bibliotekę Publiczną,
    - 1.5.3. organizowanie wspólnych przedsięwzięć,
    - 1.5.4. wymianę materiałów informacyjnych.

2. Szkoła prowadzi Kronikę Szkoły, w której zapisywane są relacje i prezentowane są zdjęcia z ważnych wydarzeń i uroczystości szkolnych.

§ 51

1. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1.1. udostępnienie książek i innych źródeł informacji,
  - 1.2. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz kształcenie umiejętności uczenia się,
  - 1.3. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 1.4. realizacja zajęć przysposobienia czytelniczo- informacyjnego zgodnie z planem nauczania,
  - 1.5. opracowanie rocznego planu pracy,
  - 1.6. prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej,
  - 1.7. roczne i okresowe sprawozdania o stanie czytelnictwa klas,
  - 1.8. systematyczne, w miarę zakupów, uzupełnianie księgi inwentarzowej oraz prowadzenie rejestru nowych pozycji (rachunki),
  - 1.9. opracowywanie nowości i wprowadzanie ich do katalogów: rzeczowego i alfabetycznego,
  - 1.10. systematyczne uzupełnianie rejestru ubytków (książki zagubione i zniszczone),
  - 1.11. zakładanie i prowadzenie kart czytelniczych,
  - 1.12. prenumerata i akcesja czasopism,
  - 1.13. dbałość o stan księgozbioru (konserwowanie i dokonywanie napraw zbiorów, oprawianie i foliowanie zniszczonych pozycji),
  - 1.14. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i tekstowych oraz informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach, a także prowadzenie informacji wizualnej i promocji książki,
  - 1.15. organizowanie kiermaszu podręczników.

§ 52

1. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez:
  - 1.1. korzystanie w czytelni,
  - 1.2. wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 1.3. przekazywanie do pracowni.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Czas pracy biblioteki określa Dyrektor Szkoły.
4. Korzystający z biblioteki mają obowiązek do końca roku szkolnego rozliczyć się z wypożyczonych woluminów.

5. Księgozbiór biblioteki szkolnej gromadzony jest głównie pod kątem profilu kształcenia ogólnego i zawodowego.
6. Księgozbiór wzbogacany jest w miarę możliwości finansowych szkoły zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

## Rozdział X PRZEPISY KOŃCOWE

### § 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1.1. duża pieczęć okrągła metalowa stosowana jest do stemplowania dokumentów szczególnej wagi, jak np. świadectwa promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły,
  - 1.2. mała pieczęć okrągła metalowa używana jest do stemplowania świadectw szkolnych, legitymacji uczniów i pracowników,
  - 1.3. pieczętka podłużna zawiera wspólną nazwę dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych.
2. Na pieczęciach nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Dezyderego Chłapowskiego w Witkowie, powiat Gniezno.
3. Na tablicy znajdującej się nad wejściem do Szkoły widnieje napis: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Dezyderego Chłapowskiego w Witkowie.

### § 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Statut Szkoły dostępny jest w formie papierowej w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, bibliotece i w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.

### § 55

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.