

S T A T U T
Zespołu Szkół Zawodowych
im. mjra Henryka Sucharskiego
w Złotoryi

Spis treści

Rozdział I Nazwa szkoły	4
Rozdział II Cele i zadania szkoły	6
Rozdział III Organy szkoły	8
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział V Nauczyciele	24
Rozdział VI Inni pracownicy szkoły	30
Rozdział VII Uczniowie szkoły	31
Rozdział VIII Postanowienie końcowe	38

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624, Dz.U. z 2002r. Nr 10, poz. 96, z 2003r. Nr 146, poz. 1416, z 2004r. Nr 66, poz. 606 oraz z 2005r. Nr 10, poz. 75, z 2007r. Nr 35, poz. 222 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r. poz. 502)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 373.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2019r. poz. 1737)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz.U. z 2014r. poz. 1170 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019r. poz. 391)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2019r. poz. 1700 z późn. zm.).

R O Z D Z I A Ł I

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Zespół Szkół Zawodowych w Złotoryi**.
2. Imię szkoły: im. *mjra Henryka Sucharskiego*.
3. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu:
Zespół Szkół Zawodowych im. mjra Henryka Sucharskiego w Złotoryi.
4. Siedzibą szkoły jest miasto Złotoryja.
5. Adres szkoły: **59-500 Złotoryja, ul. Wojska Polskiego 50**.
6. W skład Zespołu Szkół Zawodowych w Złotoryi wchodzi następujące szkoły:
 - 1) 4-letnie Technikum** na podbudowie gimnazjum w zawodach:
 - a) technik mechanik,
 - b) technik ekonomista,
 - c) technik informatyk,
 - d) technik logistyk.
 - 2) 3-letnie Liceum Ogólnokształcące** na podbudowie gimnazjum.
 - 3) 3-letnia Branżowa Szkoła I Stopnia:**
 - a) sprzedawca,
 - b) mechanik pojazdów samochodowych,
 - c) ślusarz,
 - d) kucharz,
 - e) blacharz samochodowy,
 - f) elektromechanik,
 - g) elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - h) monter sieci i instalacji sanitarnych,
 - i) murarz – tynkarz,
 - j) fryzjer,
 - k) cukiernik,
 - l) piekarz,
 - m) stolarz,
 - n) elektryk,
 - o) rzeźnik – wędliniarz,
 - p) obuwnik,
 - r) i inne zawody, w których istnieje możliwość zorganizowania praktyki u pracodawcy.
 - 4) 5-letnie Technikum** na podbudowie szkoły podstawowej w zawodach:
 - a) technik mechanik,
 - b) technik ekonomista,
 - c) technik budownictwa,
 - d) technik informatyk,
 - e) technik logistyk,
 - f) technik hotelarz.
 - 5) 4-letnie Liceum Ogólnokształcące** na podbudowie szkoły podstawowej.
7. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.

§ 2

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach, stemplach, tablicach.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Złotoryjski z siedzibą: Starostwo Powiatowe w Złotoryi, Plac Niepodległości 8.
2. Zespół Szkół Zawodowych w Złotoryi jest powiatową jednostką budżetową w rozumieniu Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych, oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 4

1. W Zespole Szkół Zawodowych w Złotoryi mogą funkcjonować inne kierunki kształcenia powołane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W szkole profile kształcenia określane są w trybie bieżących potrzeb rynku pracy oraz możliwości zabezpieczenia kształcenia pozwalającego absolwentowi na podjęcie pracy w wyuczonym zawodzie oraz kontynuowania edukacji na wyższym szczeblu kształcenia.

§ 5

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych w Złotoryi,
 - 2) nauczycielu - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych w szkole,
 - 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden lub dwa z oddziałów w szkole,
 - 4) zespole wychowawczym – należy przez to rozumieć nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 6) klasie - należy przez to rozumieć także oddział,
 - 7) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021, poz. 1915),
 - 2) Karta Nauczyciela - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku (Dz. U. z 2021, poz. 1762),
 - 3) Kodeks Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2020r, poz. 1320 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Zespół Szkół Zawodowych w Złotoryi realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w szczególności :
 - 1) przygotowuje uczniów do zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa dojrzałości,
 - 2) przygotowuje do życia zawodowego i społecznego, umożliwiając zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykorzystania wybranego zawodu,
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
 - 5) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez korzystanie z pracowni z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 8) w zakresie zadań opiekuńczych zapewnia opiekę pedagogiczną podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole oraz podczas zajęć poza terenem szkoły,
 - 9) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 10) udziela, w miarę posiadanych środków, pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) umożliwia pobieranie nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Program wychowawczy szkoły określa, że każdy nauczyciel jest wychowawcą, który kształtuje osobowość i postawy wychowanków. Nauczyciele powinni zmierzać do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wspomagające ucznia w jego wszechstronnym rozwoju osobowym i zawodowym (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poznanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni i odpowiedzialni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych,

- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli, uczniów i słuchaczy,
- 9) kształtowali w sobie cechy osobowościowe i umiejętności zawodowe składające się na sylwetkę przyszłego pracownika.

R O Z D Z I A Ł III

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły,
 - 2) uczestnictwa w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) wymiany bieżących informacji związanych z planowaniem i podejmowaniem działań.
3. Szczegółowy tryb, sposób i zasady współdziałania oraz działania tych organów określają wewnętrzne regulaminy szkoły, stanowiące załączniki do niniejszego statutu.

§ 8

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły:
 - 1) w celu poprawy bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny,
 - 2) zasady wykorzystywania monitoringu określa regulamin.
3. W celu realizacji zadania określonego w ust. 2 dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa, którego zadaniem jest:
 - 1) opracowanie rocznego planu działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole,

- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) opracowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - 4) diagnozowanie poziomu bezpieczeństwa w szkole,
 - 5) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - 7) prowadzenie szerokiej akcji profilaktycznej mającej na celu podnoszenie bezpieczeństwa uczniów oraz zapobieganie uzależnieniom i przemocy wśród uczniów,
 - 8) bieżące działania interwencyjne w sprawach zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży,
 - 9) przekazywanie radzie pedagogicznej informacji związanych z zagadnieniami bezpieczeństwa w szkole,
 - 10) współpraca ze wszystkimi podmiotami w szkole: z dyrektorem, psychologiem i pedagogiem szkolnym, z wychowawcami klas, z rodzicami, z uczniami i poza szkołą: z kuratorium oświaty, policją, strażą miejską, prokuraturą sądem dla nieletnich, innymi instytucjami.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 5. Skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 7. Dyrektor w szczególności 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) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim.
 9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku

- szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednak pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) plan organizacji pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wprowadzenie zajęć dodatkowych do szkolnego planu nauczania organizowanych przez dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego,
 - 6) propozycje dyrektora szkoły dotyczące określenia szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego.
 10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
 13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmiany.
 15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

16. W przypadku określonym w pkt. 15 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rady oddziałowe rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły:
 - a) wprowadzenie zajęć dodatkowych do szkolnego planu nauczania organizowane przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a lub b, 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a samorząd klasowy tworzą uczniowie poszczególnych klas.
3. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorządy mogą przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 12

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego na ogólnym zebraniu klasowym rodziców zapoznają ich z:
 - 1) programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki,
 - 2) wewnątrzszkolnym systemem oceniania i przedmiotowym systemem nauczania.

§ 14

Rodzice mają prawo do uzyskania w każdym czasie od wychowawcy klasy rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

§ 15

1. Konflikty i spory pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy rozwiązuje dyrektor szkoły.
2. Konflikt między dyrektorem szkoły, a pozostałymi organami szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę po wyczerpaniu innych możliwości.
3. Skargi dotyczące funkcjonowania szkoły rozpatruje dyrektor zgodnie z KPA.

§ 16

Dyrektor szkoły jako dyrektor liceum ogólnokształcącego w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 17

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej.
2. W szkole utworzono następujące stanowiska:
 - 1) wicedyrektora szkoły ds. dydaktyczno-organizacyjnych,
 - 2) wicedyrektora szkoły ds. dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego.

§ 18

1. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiada za całokształt spraw dotyczących organizacji przebiegu oraz nadzoru zajęć praktycznych w szkole, oraz na terenie zakładów pracy, w których się one odbywają.
2. Kierownik szkolenia praktycznego ponadto:
 - 1) kieruje pracą i doskonaleniem nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu,
 - 2) nadzoruje sprawy związane z planowaniem i dokumentacją zajęć oraz bezpieczeństwem i higieną pracy ucznia i słuchacza.
3. W realizacji zadań współpracuje z dyrektorem szkoły. Szczegółowy zakres czynności kierownika kształcenia praktycznego ustala dyrektor szkoły.

R O Z D Z I A Ł I V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę - do dnia 30 maja każdego roku, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Liczebność uczniów w oddziale nie może być większa niż 35.

§ 22

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut.
2. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii/etyki nie może przekroczyć łącznie:
 - 1) w każdej klasie liceum ogólnokształcącego i branżowej szkoły I stopnia – 35 godzin łącznie,
 - 2) w każdej klasie technikum- 36 godzin.

3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia dla których nie została opracowana podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy (nauka Religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 roku o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. Nr 17, poz. 78, z póź. zm; wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
- 1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. d) i e) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 24

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program o którym mowa w ust.2, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny program nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
5. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W klasach w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech

podręczników dla każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.

7. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. Corocznie ustala się zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
9. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego

§ 25

1. W szkołach technikum, liceum i branżowej szkole I stopnia podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach, 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 30 uczniów,
 - 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego; dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w pkt. 1, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 26

1. Kształcenie i wychowanie w liceum ogólnokształcącym odbywa się w klasach z rozszerzonym programem nauczania niektórych przedmiotów.
2. 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.
3. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej organizowane są w oddziałach. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organami szkoły, o których mowa w §7 ust. 1 niniejszego statutu, wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 5 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
5. Zajęcia z przedmiotów których program realizowany jest w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach między oddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 26a

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne szkoły 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.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 27

1. Praktyczną naukę zawodu realizują uczniowie klas technikum oraz uczniowie i pracownicy młodociani branżowej szkoły I stopnia zgodnie z obowiązującymi programami nauczania dla danego zawodu i ramowymi planami nauczania dla danego typu szkoły.

§ 28

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę, zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego statutu.
2. Praktyczna nauka zawodu pracowników młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

§ 29

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe są organizowane dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

§ 30

Praktyczna nauka zawodu organizowana jest poza szkołą, w jednostkach organizacyjnych.

§31

Terminy praktyk zawodowych oraz terminy odbywania zajęć praktycznych ustala dyrektor szkoły.

§ 32

Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

§ 33

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych może być prowadzona indywidualnie lub w grupach.
2. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwić realizację programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
3. Podziału uczniów i młodocianych na grupy dokonuje dyrektor szkoły lub pracodawca przyjmujący uczniów i młodocianych na praktyczną naukę zawodu.

§ 34

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w jednostkach organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a tą jednostką.

2. Umowę zawiera dyrektor szkoły z jednostką szkolącą w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

§ 35

1. Pracownik młodociany realizuje praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy zawartej między nim a pracodawcą.
2. Kopia umowy o pracę jest przechowywana w dokumentacji młodocianego.
3. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, pracodawca zawiera z młodocianym pracownikiem w terminie przyjęcia kandydatów do branżowej szkoły I stopnia.
4. Termin rozpoczęcia praktycznej nauki zawodu powinien być zsynchronizowany z terminem rozpoczęcia roku szkolnego, w którym zajęcia z reguły rozpoczynają się w dniu 1 września.

§ 36

1. Klasy wielozawodowe branżowej szkoły I stopnia mają zorganizowane na terenie szkoły zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących.
2. Teoretyczne przedmioty zawodowe uczniowie i młodociani realizują w formie kursowej prowadzonej w ośrodkach kształcenia i doskonalenia zawodowego zgodnie z podpisanymi w tym zakresie umowami.

Biblioteka szkolna

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Nauczyciel bibliotekarz podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły. W jego imieniu działa zgodnie z upoważnieniami, obowiązkami i odpowiedzialnością.
4. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza szkolnego należy:
 - 1)W zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - a) zaznajamianie wszystkich uczniów i słuchaczy z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej,
 - b) umożliwienie czytelnikom swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek,
 - c) prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat ich lektury oraz udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - d) wdrażanie uczniów do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismami i innymi materiałami bibliotecznymi oraz korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych,
 - e) kształtowanie umiejętności korzystania z bibliotek publicznych,
 - f) organizowanie różnych form pracy czytelniczej,
 - g) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - h) koordynowanie realizacji ścieżki czytelniczo-medialnej.
 - 2)W zakresie organizacji pracy bibliotecznej:
 - a) planowanie i sprawozdawczość,
 - b) opracowywanie rocznych planów biblioteki,

- c) przygotowywania materiałów do preliminarza budżetowego szkoły,
 - d) racjonalne gospodarowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki,
 - e) komputeryzacja biblioteki.
 - f) prenumerata czasopism na dany rok kalendarzowy,
- 3) W zakresie gromadzenia zbiorów: stałe uzupełnianie i selekcjonowanie zbiorów,
- 4) W zakresie rozmieszczenia i konserwacji zbiorów:
- a) troska o właściwe, zgodne z zasadami współczesnego bibliotekarstwa i bhp rozmieszczenie regałów i poszczególnych partii zbiorów bibliotecznych,
 - b) czuwanie nad właściwym wyposażeniem biblioteki w meble,
 - c) troszczenie się o właściwe urządzenie i wykorzystywanie pomieszczeń bibliotecznych oraz dbanie o ich estetykę,
 - d) stosowanie różnych zabiegów chroniących książki przed ich przedwczesnym zużyciem,
 - e) szukanie rozwiązań dających możliwość prezentowania barwnego wyglądu książek,
 - f) bieżące naprawy uszkodzonych książek we własnym zakresie.
- 5) W zakresie ewidencji zbiorów:
- a) prowadzenie ewidencji zbiorów w księgach inwentarzowych i rejestrze ubytków,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów, prowadzenie na bieżąco katalogów (alfabetycznego, rzeczowego).
- 6) W zakresie prowadzenia służby informacyjnej:
- a) wydzielanie i oznaczanie księgozbioru podręcznego,
 - b) tworzenie i systematyczne uzupełnianie kartotek bibliograficznych,
 - c) prowadzenie ewidencji udzielanych porad.
- 7) Wykonywanie innych obowiązków i prac służbowych zleconych doraźnie przez dyrektora szkoły (m.in. prowadzenie lekcji zastępczych umożliwiających realizację zadań związanych z pracą pedagogiczną z czytelnikiem).

§ 37a

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie Wychowawczym Szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
3. Regulamin świetlicy opracowany jest co roku przez wychowawców świetlicy na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany do akceptacji uczniom i ich rodzicom.
4. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, wymagają zapewnienia opieki w szkole.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
6. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach: od 8.00 do 15.00.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają uczniom:
 - a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - b) pomoc w nauce,
 - c) warunki do nauki własnej,
 - d) kulturalną rozrywkę i zabawę,

- e) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
 - f) rozwój zainteresowań oraz zdolności,
 - g) stymulowanie podstawy twórczej,
 - h) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - i) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - j) pomoc w odkrywaniu przez uczniów swoich mocnych stron,
 - k) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
 - l) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
9. Do zadań świetlicy należy:
- a) organizowanie opieki,
 - b) organizowanie pomocy w nauce,
 - c) tworzenie warunków do nauki własnej,
 - d) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - e) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - f) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - g) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - h) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - i) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - j) rozwijanie samodzielności i aktywności,
 - k) współpraca z nauczycielami i rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.
10. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie:
- a) dojeżdżający do szkoły,
 - b) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
 - c) zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. religii.
11. Uczeń uczęszczający do świetlicy szkolnej ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanej opieki,
 - b) życzliwego traktowania,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - g) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - h) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.
12. Uczeń uczęszczający do świetlicy szkolnej jest zobowiązany do:
- a) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
 - b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
 - c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
 - d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
 - e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
 - f) respektowania poleceń nauczyciela,
 - g) dostarczania usprawiedliwień swojej nieobecności,
 - h) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
 - i) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
 - j) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,

- k) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
13. Dokumentacja świetlicy:
- a) regulamin świetlicy,
 - b) roczny plan pracy świetlicy szkolnej,
 - c) ramowy rozkład dnia,
 - d) tygodniowy rozkład zajęć,
 - e) dziennik zajęć,
 - f) roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
14. Zadania nauczyciela świetlicy:
- a) opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć,
 - c) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - d) sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów,
 - e) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych,
 - f) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
 - g) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 - h) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - i) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - j) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, pielęgniarką szkolną,
 - k) dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy,
 - l) zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy,
 - m) zgłaszanie wychowawcy klasy, informacji o nieuczęszczaniu ucznia do świetlicy,
 - n) o niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia.

§ 38

1. Nauczyciela bibliotekarza obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy w wymiarze 30 godzin tygodniowo.
2. Dni i godziny wypożyczeń są podane do wiadomości czytelników.
3. Zasady udostępniania zbiorów normuje regulamin biblioteki zatwierdzony przez radę pedagogiczną i podany do wiadomości czytelników w widocznym miejscu.
4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia kontroli wypożyczeń, ewidencji odwiedzin, statystyki czytelnictwa.

§ 39

1. Do uprawnień nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) wnioskowanie wysokości środków finansowych potrzebnych na zakup określonych książek, czasopism, mebli, drobnego sprzętu bibliotecznego, oprawę książek, druków itp.,
 - 2) dokonywanie selekcji zbiorów bibliotecznych na podstawie wniosków dyrektora i rady pedagogicznej,
 - 3) wnioskowanie do komisji inwentaryzacyjnej w sprawie wyłączenia z księgozbioru ubytków wraz z podaniem propozycji dotyczących dalszych losów wyłączonych książek,
 - 4) egzekwowanie od czytelników ekwiwalentu za zagubione lub zniszczone książki zgodnie z ustaleniami regulaminu biblioteki i zarządzeniem dyrektora szkoły.

Baza szkoły

§ 40

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe,
- 2) pomieszczenia biblioteki,
- 3) gabinet pielęgniarski,
- 4) archiwum szkolne,
- 5) szatnie,
- 6) pomieszczenia higieniczno - sanitarne,
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

R O Z D Z I A Ł V

NAUCZYCIELE

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. 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 – Kodeks Karny (Dz. U. z 2021r. poz. 2345 tekst jedn.)
4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 42

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki w tym:
 - 1) stwarza warunki do rozwijania samodzielności myślenia i uczenia się uczniów,
 - 2) wspiera samorządność uczniów, aktywność i umiejętność działania zespołowego, wyrabia poczucie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 3) podejmuje działalność stymulującą rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
3. Nauczyciel odpowiada za stan i rozwój swojego warsztatu pracy.
4. Nauczyciel w ocenie wiedzy, zachowania i postawy kieruje się bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność prawną za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć dydaktycznych, na zajęciach praktycznych, w czasie przerw, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w których pełni rolę opiekuna.
6. Nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi swoją wiedzę merytoryczną poprzez:
 - 1) uczestnictwo w kursach doskonalących,
 - 2) samokształcenie,
 - 3) studia podyplomowe itp.

§ 43

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) aktywny udział w pracy szkoły, rady pedagogicznej i jej komisjach,
 - 2) terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej (m.in. wpisy w dzienniku elektronicznym, dzienniczkach praktyk),
 - 3) kształtowanie dobrej atmosfery pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród nauczycieli i uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły,

- 4) współpraca z dyrekcją, nauczycielami i rodzicami w realizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 5) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub będącym w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) natychmiastowe poinformowanie dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności, zastępcy dyrektora o wypadku w szkole,
- 8) w ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest reprezentować szkołę zgodnie z poleceniem dyrektora w celu realizacji jej zadań statutowych.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Samorząd klasowy na wniosek 2/3 składu uczniowskiego ma prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy klasy w przypadku, gdy:
 - 1) nauczyciel wychowawca zaniedbuje swoje obowiązki wynikające z pełnienia tej funkcji,
 - 2) przerwa w pracy nauczyciela wychowawcy jest dłuższa niż jeden semestr (np.: urlop macierzyński, wychowawczy lub zdrowotny),
 - 3) współpraca z zespołem uczniowskim jest źródłem konfliktów wewnątrzklasowych.
5. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni, po otrzymaniu wiadomości i przeprowadzeniu rozmów wyjaśniających ze stronami konfliktu, ma prawo powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi lub ustalić warunki sprawowania tych obowiązków przez dotychczasowego wychowawcę.

§ 45

1. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój ucznia, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia ról w dorosłym życiu.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych i konfliktów uczeń - nauczyciel lub pracownik szkoły.

§ 46

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 43:

- 1) zapewnia opiekę i kierowanie pracą grupy wychowawczej,
- 2) wychowawca podejmuje i wykonuje całokształt czynności dotyczących wychowania młodzieży powierzonej opiece, a w szczególności:
 - a) poznaje właściwości psychiczne i fizyczne poszczególnych wychowanków oraz warunki życiowe ich środowisk społecznych,
 - b) sprawuje nadzór nad zachowaniem się, pracą i nauką młodzieży, w razie potrzeby służy pomocą,

- c) współdziała w wytwarzaniu harmonijnej, koleżeńskiej atmosfery wśród wychowanków,
 - d) stosuje jednolity system wychowawczy skoordynowany z działalnością szkoły,
 - e) realizuje program wychowawczy szkoły.
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treści zajęć tematycznych,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych, jak i tych z trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) współpracuje z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych.
 - 6) współpracuje z instruktorami praktycznej nauki zawodu, szkolącymi uczniów w jego oddziale, w celu kontroli i koordynacji przebiegu procesu wychowawczego w czasie odbywania zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej.

§ 47

1. Do innych obowiązków wychowawcy należy:

- 1) wypełnianie dziennika elektronicznego do dnia 10 września oraz prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji,
- 2) rozliczanie się z dokumentacji pedagogicznej za rok szkolny do 1 lipca,
- 3) przekazywanie do pedagoga szkolnego wykazu uczniów nierealizujących obowiązku nauki do 7 dnia każdego miesiąca. Wykaz powinien dotyczyć poprzedniego miesiąca i zawierać listę uczniów, którzy opuścili i nie usprawiedliwili co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu.
- 4) przygotowanie świadectw do wydrukowania,
- 5) usprawiedliwianie nieobecności uczniów w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, w którym odnotowano nieobecność. Po tym terminie obecność ucznia traktowana jest jako nieusprawiedliwiona,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie egzekwowania obowiązku nauki przez wychowanków;
- 7) zapoznanie uczniów klas pierwszych ze statutem i regulaminami szkoły, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, programem wychowawczym oraz z historią szkoły,
- 8) natychmiastowe informowanie dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności zastępcy dyrektora szkoły o drastycznym wykroczeniu regulaminowym ucznia,
- 9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci ,
 - b) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły.
- 10) odpowiednia współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, w tym także zdrowotnych, organizując im odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
- 11) współpraca z nauczycielami uczącymi
- 12) składanie na posiedzeniach rady pedagogicznej, w formie ustnej i pisemnej, sprawozdań z przebiegu pracy dydaktyczno - wychowawczej klasy.

§ 48

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Wycieczki szkolne

§ 49

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki oraz opiekunów wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
4. W czasie wycieczki szkolnej ciągły nadzór nad bezpieczeństwem uczestników wycieczki sprawuje kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki wyznaczeni przez dyrektora, a wszyscy uczestnicy muszą być objęci powszechnym ubezpieczeniem.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki,
 - 2) harmonogram wycieczki,
 - 3) listę uczestników,
 - 4) pisemne zgody rodziców.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Fundusze na wycieczkę pochodzą z odpłatności uczestników wycieczki oraz ze środków samorządu uczniowskiego i pieniędzy wypracowanych przez uczniów.

§ 50

Kierownik wycieczki w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunków do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,

- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Zespoły

§ 51

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 uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, programu nauczania z zakresu kształcenia w danym profilu, programu nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
3. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na rok szkolny, na wniosek zespołu złożony do dnia 31.08 roku poprzedzającego rok powołania. W przypadku nie złożenia wniosku w wymaganym terminie dyrektor samodzielnie ustala przewodniczącego zespołu. Zmiana przewodniczącego w trakcie roku szkolnego może nastąpić w następujących przypadkach :
 - 1) nieobecność w pracy uniemożliwiająca sprawowanie funkcji,
 - 2) rażące uchybienia i zaniedbywanie obowiązków przewodniczącego.
4. W szkole powołano następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotowy języków obcych,
 - 2) zespół przedmiotowy języka polskiego,
 - 3) zespół przedmiotowy matematyczny,
 - 4) zespół przedmiotów przyrodniczych,
 - 5) zespół przedmiotów mechanicznych, informatycznych,
 - 6) zespół przedmiotów ekonomicznych,
 - 7) zespół przedmiotów historycznych i filozoficznych,
 - 8) zespół przedmiotowy nauczycieli wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) opiniowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) wybór podręczników dla nauczycieli i uczniów spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 4) wybór programu nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Zadania przewodniczącego zespołu:
 - 1) koordynuje pracę zespołu przedmiotowego,
 - 2) pośredniczy w przekazywaniu informacji w zakresie prac zespołu pomiędzy dyrektorem i członkami zespołu,
 - 3) na początku roku szkolnego ustala razem z członkami zespołu i dyrektorem plan pracy zespołu,

- 4) sporządza semestralne i roczne sprawozdania z wykonywanych zadań zespołu,
 - 5) czuwa nad prawidłową realizacją planu.
7. Zadania członków zespołu :
- 1) uczestniczą w pracach zespołów,
 - 2) wykonują zadania zlecone przez przewodniczącego.

§ 52

1. W szkole powołany jest Zespół Wychowawczy, którego zadaniem jest :
 - 1) rozwiązywanie spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem procesu wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - 2) omawianie sprawy poszczególnych uczniów i problemów klasowych,
 - 3) określenie formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Radą zespołu wychowawczego kieruje pedagog szkolny.

R O Z D Z I A Ł VI

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 53

1. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 54

W Zespole Szkół Zawodowych w Złotorzy utworzono następujące stanowiska kierownicze pracowników ekonomicznych i administracyjnych :

- 2) główny księgowy,
- 3) kierownik gospodarczy.

§ 55

1. Główny księgowy kieruje działem księgowości w szkole. Służbowo podlega dyrektorowi szkoły, sam jest bezpośrednim zwierzchnikiem podległych jemu pracowników.
2. Główny księgowy ustala szczegółowe zakresy czynności dla bezpośrednio podległych pracowników.
3. Do obowiązków głównego księgowego należy:
 - 1) organizacja pracy w księgowości szkoły,
 - 2) podejmowanie właściwych decyzji i dokumentowanie działalności budżetowej szkoły, ich kontrola i ocena,
 - 3) sprawozdawczość finansowa i ekonomiczna oraz opracowywanie pism i informacji budżetowych,
 - 4) opracowywanie preliminarza budżetowego i planów finansowych szkoły.
4. Główny księgowy przestrzega dyscypliny budżetowej oraz zapobiega nadużyciom i niegospodarności poprzez sprawowanie kontroli wewnętrznej. Organizuje i czuwa nad przebiegiem inwentaryzacji składników majątkowych. Współuczestniczy w opracowaniu planów finansowych, budżetowych i środków specjalnych.

§ 56

1. Do obowiązków kierownika gospodarczego należy:
 - 1) zaopatrywanie szkoły w sprzęt , materiały i inne środki rzeczowe oraz higieniczno-sanitarne,
 - 2) prowadzenie spraw remontowo-inwestycyjnych,
 - 3) zabezpieczenie budynku szkoły, pomieszczeń i inwentarza,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad personelem sprzątającym w szkole i kierowanie ich pracą,
 - 5) sprawowanie pieczy nad majątkiem szkoły, prowadzenie dokumentacji obiektu i posesji,
 - 6) prowadzenie gospodarki magazynowej.
2. Kierownik gospodarczy podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły i współdziała z: główną księgową, kadrami kierowniczą szkoły.

R O Z D Z I A Ł VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Warunki rekrutacji

§ 57

1. Rekrutacja do Zespołu Szkół Zawodowych w Złotoryi odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2019r. poz. 1737).
2. Szczegółowe warunki i tryb postępowania przy rekrutacji do poszczególnych typów szkół reguluje Zarządzenie Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty oraz Zarządzenie Dyrektora Szkoły dotyczące naboru uczniów do klas pierwszych.

§ 58

1. Kandydat do szkoły ponadpodstawowej składa w sekretariacie szkoły, w terminie określonym w Zarządzenie Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty, następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - 2) kopię świadectwa ukończenia szkoły oraz kopię zaświadczenia o wyniku egzaminu ósmoklasisty poświadczone przez dyrektora szkoły podstawowej, które kandydat ukończył ,
 - 3) w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe, zaświadczenie lekarskie orzekające o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie,
 - 4) w przypadku młodocianych pracowników, zaświadczenie zakładu pracy o przyjęciu go na praktyczną naukę zawodu na cały cykl kształcenia,
 - 5) zaświadczenia wydane przez komisje konkursowe laureatom lub finalistom konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 6) inne dokumenty posiadane przez kandydata potwierdzające osiągnięcia edukacyjne;
 - 7) opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku kandydatów z wadami słuchu, wzroku lub narządów ruchu,
 - 8) dwie fotografie.

§ 59

Kandydat w trakcie rekrutacji może równocześnie składać dokumenty do nie więcej niż trzech typów szkół ponadpodstawowych.

§ 60

Rekrutacji dokonuje powołana przez Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjna w oparciu o plan naboru w danym roku zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) wspomagania go w jego wszechstronnym rozwoju,
- 3) tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności,
- 5) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) wewnątrzszkolnego doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi przez szkołę na ten cel środkami,
- 10) korzystania ze specjalistycznej pomocy udzielanej uczniom przez poradnie psychologiczno-pedagogicznej lub inne poradnie specjalistyczne,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza nią,
- 13) udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę,
- 14) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia. Skarga powinna być złożona pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty naruszenia praw ucznia.

2. Uczeń i słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
- 3) uczyć się, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły,
- 4) godnie reprezentować szkołę,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- 6) chronić własne życie i zdrowie,
- 7) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro, m.in. o sprzęt, meble, pomoce i przybory szkolne,
- 8) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych,
- 9) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole
- 10) przestrzegać procedur korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu, uczniowie przynoszą w/w sprzęt na własną odpowiedzialność,
 - c) podczas zajęć edukacyjnych urządzenia ujęte w pkt.a powinny być wyłączone i schowane,
 - d) nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela. Złamanie tej zasady traktuje się jako naruszenie dóbr osobistych i jest karane z mocy prawa,

- e) naruszenie przez ucznia zasad używania w/w sprzętu spowoduje jego zdeponowanie w sekretariacie szkoły. Zdeponowanie winno być w obecności ucznia, po uprzednim wyłączeniu telefonu i wyjęciu karty SIM. Urządzenie odbiera rodzic lub prawny opiekun,
- f) w przypadku ponownego łamania zasad uczniowi zostanie obniżona ocena z zachowania o jeden stopień. Jeżeli sytuacja się powtarza powoduje to obniżenie oceny do nagannej. Za uporczywe i rażące naruszanie w/w zasad stawia się wniosek o skreślenie z listy uczniów.
- 11) W przypadku długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia uniemożliwiającej klasyfikację semestralną, uczeń zostanie skreślony z listy uczniów bezstosowania procedury przewidzianej dla skreślenia z powodu kary.
- 12) O zamiarze skreślenia należy poinformować rodziców w terminie 7 dni poprzedzających czynność.

Nagrody i kary

§ 62

1. Szkoła stosuje system nagród i kar wobec uczniów.
2. Tryb nakładania kar i stosowania nagród oraz sposób odwoływania się od kary określają poniższe przepisy.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Honorową nagrodą szkoły jest nagroda „Henryk”, przyznawaną raz w roku, z okazji Święta Patrona Szkoły w następujących kategoriach:
 - 1) Super Henryk,
 - 2) Najlepszy abiturient,
 - 3) Najlepszy pierwszoklasista,
 - 4) Najlepszy uczeń,
 - 5) Największy sukces,
 - 6) Najlepsza klasa,
 - 7) Najwspanialszy wśród nas.
5. Dyrektor Szkoły może zmieniać kategorie przyznawania nagrody „Henryka”.
6. Honorową nagrodę „Henryka” przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela, nominujący ucznia do poszczególnych kategorii.

Nagrody indywidualne i zbiorowe

§ 63

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) wyróżniającą pracę społecznie użyteczną,
 - 3) znaczące osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, turniejach,
 - 4) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
 - 5) aktywny udział w życiu szkoły i regionu, w którym mieszka,
 - 6) postawę godną naśladowania,
 - 7) wzorową frekwencję na zajęciach dydaktycznych.

§ 64

Nagrody indywidualne i zbiorowe to:

- 1) pochwała Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy na forum klasy lub innego audytorium,
- 2) wyróżnienie szkolną nagrodą honorową „Henrykiem”,
- 3) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły skierowany do rodziców ucznia,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) częściowa lub całkowita refundacja kosztów wycieczki szkolnej,
- 6) częściowa lub całkowita refundacja kosztów kursów.

§ 65

Klasa otrzymuje nagrody zbiorowe za:

- 1) frekwencję wyróżniającą się na tle innych klas danego typu,
- 2) średnią ocen wyróżniającą się na tle innych klas danego typu,
- 3) aktywny udział w życiu szkoły i godne reprezentowanie szkoły poza nią,
- 4) postawę godną naśladowania.

§ 66

Nagrody zbiorowe przyznawane klasie:

- 1) dofinansowanie wycieczki szkolnej,
- 2) wyróżnienie nagrodą honorową „Henrykiem”.

Kary

§ 67

Ucznia karze się za:

- 1) nie przestrzeganie Statutu Szkoły,
- 2) nie przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- 3) w przypadku naruszenia porządku lub zasad bezpieczeństwa na terenie szkolnym, dyrektor dysponując nagraniem ze szkolnego monitoringu może wystąpić z wnioskiem o wszczęcie postępowania i ukaranie sprawcy w/w wykroczeń.

§ 68

Rodzaje kar stosowanych w szkole :

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
- 3) pozbawienie możliwości uczestniczenia w imprezach szkolnych i reprezentowania szkoły,
- 4) skreślenie z listy uczniów szkoły w drodze uchwały Rady Pedagogicznej po przeanalizowaniu okoliczności sprawy,
- 5) przeniesienie ucznia spełniającego obowiązek nauki do innej szkoły.

§ 69

1. Uczeń zostaje ukarany przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę klasy na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) wicedyrektorów,
 - 3) wychowawcy klasy,
 - 4) pedagoga szkolnego,
 - 5) nauczyciela uczącego.
2. Uczeń zostaje ukarany po dokładnym zapoznaniu się z okolicznościami zdarzenia, będącego przyczyną nałożenia kary.
3. Zastosowanie kary może nastąpić dopiero po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. Od kary określonej w § 68 pkt 1-3, uczeń może odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od otrzymania kary.

§ 70

1. Przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów szkoły:
 - 1) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie i regulaminach szkoły,
 - 2) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub dokumentacji szkolnej,
 - 5) stałe i rażące nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów,
 - 6) przebywanie na terenie szkoły lub w czasie zajęć edukacyjnych i imprez organizowanych przez szkołę, w stanie nietrzeźwym,
 - 7) posiadanie, przechowywanie lub rozpowszechnianie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 8) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, naruszanie godności osobistej albo groźby karalne względem innych osób,
 - 9) spowodowanie zagrożenia zdrowia fizycznego i psychicznego wobec innych osób,
 - 10) w przypadku rażąco niskiej frekwencji z przyczyn nieusprawiedliwionych, w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 60% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 11) kradzieże, wybryki chuligańskie lub inne drastyczne naruszenie norm współżycia społecznego na terenie szkoły lub w czasie zajęć edukacyjnych i imprez organizowanych przez szkołę,
- 12) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu.
2. W przypadku długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia uniemożliwiającej klasyfikację semestralną, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów bez stosowania procedury przewidzianej dla skreślenia z powodu kary.
3. O zamiarze skreślenia należy poinformować rodziców w terminie 7 dni poprzedzających czynność.

§ 71

Procedura postępowania w przypadku ucznia, kwalifikującego się do skreślenia z listy ucznia szkoły:

- 1) wniosek o skreślenie ucznia składa wychowawca ucznia/słuchacza do Dyrektora Szkoły;
- 2) wniosek o skreślenie zawiera opinie Zespołu Wychowawczego, który zostaje zwołany przez Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu, uzasadniającym skreślenie ucznia,
- 3) na posiedzenie Zespołu Wychowawczego zostają wezwani rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,

- 4) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo ubiegania się o poręczenie samorządu uczniowskiego,
- 5) Zespół Wychowawczy zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia uzasadniającego skreślenie oraz po uprzednim wysłuchaniu ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) wydaje opinię w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
- 6) Wniosek Radzie Pedagogicznej przedstawia wychowawca, opiekun klasy lub przewodniczący zespołu wychowawczego, który odczytuje protokół z posiedzenia zespołu wychowawczego,
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów/słuchaczy szkoły w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 72

Na podstawie art. 104 KPA w związku z art. 68 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, dyrektor szkoły wydaje decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 73

1. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów odwołać się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu, za pośrednictwem dyrektora szkoły, zgodnie z art. 127 §1 i 2 oraz art. 129 KPA.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
3. Jeżeli decyzja zostanie utrzymana w mocy, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą ją zaskarżyć w ciągu 30 dni do NSA zgodnie z art. 16 ust. 1 pkt. 1 ustawy o NSA.

§ 74

1. Uczeń spełniający obowiązek nauki może być dyscyplinarnie przeniesiony do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) rażąco naruszył przepisy statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole, w szczególności:
 - a) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
 - b) zachowuje się w sposób zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - c) dopuścił się kradzieży,
 - d) używał lub rozprowadzał środki odurzające albo przebywał pod ich wpływem w szkole,
 - e) przebywał na terenie szkoły lub w czasie zajęć edukacyjnych i imprez organizowanych przez szkołę, w stanie nietrzeźwym; stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - f) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub mienia prywatnego innego ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły,
 - g) nie realizuje obowiązku nauki i ma nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 60% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - h) Został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
2. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o przeniesieniu ucznia.

§ 75

Procedura postępowania w przypadku przeniesienia ucznia podlegającego obowiązkowi nauki do innej szkoły:

1. Zastosowanie środków zaradczych wobec ucznia:
 - 1) poinformowanie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły o przewinieniu ucznia,
 - 2) rozmowa dyscyplinująca z uczniem oraz nałożenie kary upomnienia lub nagany wychowawcy klasy,
 - 3) sporządzenie notatki służbowej o incydencie i załączenie protokołu zeznań świadków
 - 3) pisemne wezwanie rodziców lub prawnych opiekunów do szkoły w celu poinformowania o przewinieniu ucznia i nałożeniu kary wraz z uzasadnieniem,
 - 4) zawarcie kontraktu między uczniem a szkołą w obecności rodzica (opiekuna prawnego) zobowiązującego ucznia do poprawy zachowania,
 - 5) w przypadku niedotrzymania warunków kontraktu przez ucznia wezwanie rodziców (opiekunów) oraz nałożenie kary upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły,
 - 6) zawarcie drugiego kontraktu zobowiązującego ucznia do zapobieżenia dalszych naruszeń i pouczającego o konsekwencjach jego nieprzestrzegania,
 - 7) poinformowanie Sądu Rodzinnego o niewłaściwym czynie ucznia w sytuacji naruszenia warunków drugiego kontraktu,
 - 8) złożenie wniosku o przeniesienie do innej szkoły w sytuacji bezskuteczności zastosowanych środków.
2. Wniosek o przeniesienie ucznia składa Wychowawca ucznia do Dyrektora Szkoły po wyczerpaniu ww. środków zaradczych.
3. Wniosek o przeniesienie zawiera opinie Zespołu Wychowawczego, który zostaje zwołany przez Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu, uzasadniającym przeniesienie ucznia.
4. Na posiedzenie Zespołu Wychowawczego zostają wezwani rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo ubiegania się o poręczenie samorządu uczniowskiego.
6. Zespół wychowawczy zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia uzasadniającego przeniesienie oraz po uprzednim wysłuchaniu rodziców (prawnych opiekunów) wydaje opinię w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
7. Wniosek Radzie Pedagogicznej przedstawia wychowawca, opiekun klasy lub przewodniczący zespołu wychowawczego, który odczytuje protokół z posiedzenia zespołu wychowawczego.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia szkoły w głosowaniem jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 76

Uczeń, który przerwał naukę, zrezygnował ze szkoły lub ukończył naukę, obowiązany jest rozliczyć się ze wszystkich spraw wynikających z organizacji nauki i dotyczących jego osoby w sposób zwyczajowo przyjęty przez szkołę, to jest poprzez podpisanie karty obieguwej.

R O Z D Z I A Ł VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.

§ 78

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz.U. z 2014r. poz. 1170 z późn. zm.)

§ 79

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 80

Wewnętrznym prawem szkoły są zarządzenia dyrektora szkoły i regulaminy, którym podlegają nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły, a także przepisy porządkowe dyrektora szkoły, którym podlegają także osoby znajdujące się na terenie szkoły.

§ 81

W przypadku likwidacji szkoły cała jej dokumentacja wraz z archiwum szkoły zostanie przekazana organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 82

1. Wszelkie zmiany w statucie dokonuje się w drodze nowelizacji uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora ds. aktualizacji dokumentów szkolnych, do którego zadań należy:
 - 1) nowelizacja wewnętrznych aktów prawnych szkoły na podstawie zmian prawa oświatowego,
 - 2) przygotowywanie i rozpowszechnianie informacji dotyczących zmian w prawie oświatowym oraz w prawie wewnętrznym szkoły i przekazywanie ich radzie pedagogicznej,
 - 3) opracowywanie propozycji zmian w dokumentach szkoły,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w rozwiązywaniu konfliktów

- prawnych występujących w szkole,
- 5) opracowywanie wzorów korespondencji dotyczącej spraw wychowawczych szkoły,
 - 6) prowadzenie bazy danych dokumentów szkoły i ich nowelizacji.

§ 83

Zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

§ 84

Statut wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

