



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

im. STANISŁAWA STASZICA

W G A B I N I E

tekst ujednolicony

ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą

Rady Pedagogicznej nr 04/15/2015-16

z dnia 30.08.2016 r. w sprawie zmian

w Statucie Szkoły.

SPIS ROZDZIAŁÓW

I. PRZEPISY OGÓLNE

II. NAZWA SZKOŁY I TYPY SZKÓŁ

III. ORGANY SZKOŁY

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

IX. ZAŁĄCZNIKI

I. PRZEPISY OGÓLNE

Statut Zespołu Szkół im. St. Staszica w Gąbinie opiera się na zasadach określonych w:

1. ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 Nr 256 poz. 2572 ze zm.), ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r. Nr 205 poz. 1206), ustawie z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827), ustawie z dnia 21.02.2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawie z dnia 20.02.2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2015 poz. 357,2156), ustawie z dnia 29.12.2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 poz. 35, 64, 195, 668 i 1010) oraz aktach prawnych wydanych na jej podstawie a w szczególności:

- a) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych – (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.),
- b) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. , poz. 977),
- c) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 z późn. zm.), rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1993),
- d) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz.624, z późn.zm.),
- e) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532),
- f) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz.226),
- g) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 z późn. zmianami), rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 maja 2013 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2014 r. poz. 560),
- h) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977),
- i) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184),

- j) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania i dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012 r., poz. 752),
 - k) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 262),
 - l) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. nr 228, poz. 1487),
 - m) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zmianami),
 - n) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - o) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843).
2. ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.),
 3. ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn.zm.),
 4. ustawie z dnia 8 stycznia 1999r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz.96, z późn. zm.),
 5. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
 6. Karcie Praw Dziecka.

II. NAZWA SZKOŁY I TYPY SZKÓŁ

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie.
2. Adres szkoły: 09-530 Gąbin, ul. St. Staszica 1.
3. Ilekroć w statucie mówi się „Zespół Szkół”, należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie.

§ 2.

Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Płocki, zaś sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące,
 - 2) Technikum,
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa,
 - 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
 - 5) Szkoła Policealna.

1a) Szkoła organizuje kursy kwalifikacyjne w zawodach, w których kształci.

1b) Zawody w Technikum, Zasadniczej Szkole Zawodowej i Szkole Policealnej ustalane są co roku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organem prowadzącym szkołę oraz radą zatrudnienia.

1c) Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym w LO określane są corocznie przez Radę Pedagogiczną.

2. W Zespole Szkół funkcjonują:

- 1) Biblioteka szkolna, w skład której wchodzi: czytelnia, wypożyczalnia i centrum multimedialne (*regulaminy – załącznik nr 8*),
- 2) pracownie przedmiotowe,
- 3) świetlica (*regulamin-załącznik nr 9*),
- 4) kluby i koła.

§ 3.

1. Zasady rekrutacji do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych w Zespole Szkół określane są na podstawie ustawy o systemie oświaty i obowiązującego zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.
2. Zmiana typu szkoły w trakcie nauki w Zespole Szkół może nastąpić jedynie na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą dyrektora szkoły. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielem, rodzicem i uczniem.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 4.

Dyrektor Szkoły

1. Stanowiska dyrektora Zespołu Szkół powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy kierowanie całokształtem działalności szkoły, a w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami, tworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychicznego i fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) dbanie o wysoką jakość pracy szkoły,
 - 4) sporządzanie arkusza organizacyjnego i planów nauczania,
 - 5) decydowanie o rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) wykonywanie uchwał Rady Powiatu w Płocku oraz Zarządu Powiatu w Płocku,
 - 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 8) zapewnienie właściwych warunków materialnych, kadrowych i bhp,
 - 9) powierzanie nauczycielom opieki nad uczniami,
 - 10) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
 - 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 12) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej (jako jej przewodniczący),
 - 13) planowanie i nadzorowanie doskonalenia i dokształcania nauczycieli,
 - 14) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
 - 15) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
 - 16) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 17) współdziałanie ze wszystkimi organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,
 - 18) właściwa organizacja i przebieg przeprowadzanych w szkole egzaminów zewnętrznych,
 - 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 20) tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 21) kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych,
 - 22) zarządzanie majątkiem szkoły,
 - 23) rozwijanie bazy materialno-technicznej szkoły,
 - 24) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi,
 - 25) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 26) organizowanie i nadzorowanie pracy administracji i obsługi szkoły,
 - 27) realizowanie zadań zawartych w Kodeksie Pracy i Karcie Nauczyciela,
 - 28) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów,
 - 29) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na podstawie odpowiedniego rozporządzenia,
 - 30) dopuszczanie (na wniosek zespołu przedmiotowego) do użytku program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz program nauczania dla zawodu,
 - 31) kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku nauki.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a. powoływania zespołów Rady Pedagogicznej i zespołów zadaniowych,
 - b. powierzania funkcji kierowniczych i odwoływania z tych funkcji,
 - c. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- d. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - e. przyznawania nagród i wymierzania kar zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - f. występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - g. wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli stwierdzi niezgodność z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ nadzorujący i prowadzący szkołę oraz wstrzymania uchwał innych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Pedagogiczną,
 - h. skreślenia ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej w przypadkach określonych w § 28, ust 6 Statutu.
4. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska: wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego /zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami/.
 5. Zakres czynności dla ww. stanowisk określa dyrektor szkoły, o czym informuje inne organy szkoły.
 6. W razie nieobecności dyrektora szkoły funkcję jego pełni wyznaczony przez niego wicedyrektor.
 7. Osoby, którym powierzono stanowiska wymienione w ust. 4 wykonują zadania zgodnie z ustalonym przydziałem obowiązków.
 8. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można, na wniosek dyrektora Zespołu Szkół, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Ich kompetencje określa dyrektor ZS zgodnie ze statutem ZS i zarządzeniami władz oświatowych.
 9. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor ZS, po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 5.

Rada Pedagogiczna.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest jej kolejalnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor ZS jako jej przewodniczący,
 - 2) nauczyciele, którym powierzono funkcje kierownicze,
 - 3) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZS niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który w szczególnych wypadkach przewodnictwo obradom może powierzyć osobie pełniącej inną dydaktyczną funkcję kierowniczą w szkole.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podjęciem uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania te mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego lub, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania co najmniej 3 dni przed jego odbyciem poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń pisemnej informacji. Posiedzenie Rady Pedagogicznej może być zwołane przez jej przewodniczącego w trybie pilnym w uzasadnionych przypadkach.
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:
 - a) przygotowanie i uchwalenie zmian statutu szkoły,
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - g) opracowanie i uchwalenie strategii wychowawczej szkoły i szkolnego programu profilaktyki i ich ewaluacji.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) arkusz organizacyjny szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom, odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora szkoły wg odrębnych przepisów.
12. Organ prowadzący szkołę albo Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządzany jest protokół, który w terminie 7 dni od daty zebrania powinien zostać wpisany do księgi protokółów będącej podstawowym dokumentem jej działalności. Termin sporządzenia protokółów z posiedzeń plenarnych może zostać wydłużony do 14 dni.
15. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący i protokółant, a lista obecności stanowi załącznik do protokołu. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo zapoznania się z protokołem oraz wniesienia ewentualnych poprawek w terminie 7 dni od daty jego sporządzenia.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. W Zespole Szkół nie utworzono rady szkoły. Wszystkie jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (*załącznik nr 2*).

§ 6.

Rada Rodziców

1. Zadania Rady Rodziców:
 - 1) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
 - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparciu działalności szkoły,
 - 5) współdecyduje o formach pomocy dla młodzieży, która jej potrzebuje,
 - 6) współuczestniczy w opracowaniu i realizacji strategii wychowawczej oraz programu profilaktycznego Zespołu Szkół,
 - 7) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora Zespołu Szkół,
 - 8) wnioskuje do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół,
 - 9) wyraża opinię o pracy nauczycieli i wychowawców,
 - 10) organizuje z Radą pedagogiczną uroczystości w szkole i poza nią.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły,
 - 2) opiniowanie wniosku Rady Pedagogicznej o dokonanie oceny pracy szkoły i dyrektora,
 - 3) opiniowanie statutu szkoły,
 - 4) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w ramach procedur awansu zawodowego nauczycieli,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin (*załącznik nr 3*), który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powołanie i odwołanie Rady Rodziców,
 - 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
4. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów:
 - 1) Na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach /rozmowach/ indywidualnych z rodzicami - dyrektor ZS, wicedyrektorzy, nauczyciele, pedagog szkolny i kierownik szkolnego praktycznego informuje rodziców o:
 - a) standardach, zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Zespole Szkół,
 - b) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych / i sposobie ich przeprowadzania/.

c) nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia uczniów,

d) o różnych formach i celach pracy dydaktyczno-wychowawczej ujętych w corocznym planie pracy Zespołu Szkół,

e) potrzebach finansowych Zespołu Szkół związanych z zakupem pomocy naukowych, wycieczek, udziału w konkursach i olimpiadach,

f) założeniach nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie. Informują o możliwości uzyskania szczegółowych informacji na ten temat na stronie internetowej ministerstwa edukacji narodowej pod adresem: www.men.gov.pl oraz na stronie internetowej szkoły.

2) Rodzice mają prawo do:

a) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce oraz uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji ucznia na zajęciach lekcyjnych.

b) znajomości strategii wychowawczej szkoły, współredagowania strategii wychowawczej i programu profilaktyki szkoły,

c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,

d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

e) powiadomienia o ocenach uzyskanych przez ucznia /dzienniczek ucznia, który może być wprowadzony po konsultacji wychowawcy z rodzicami, w zeszyte przedmiotowym lub innej formie ustalonej przez wychowawcę klasy z rodzicami np.: informacja na kartkach z wyszczególnionymi ocenami, z poszczególnych przedmiotów w połowie I i II semestru oraz po klasyfikacji za I semestr/.

f) powiadomienia na dwa tygodnie przed roczną Radą klasyfikacyjną o wszystkich przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów nauczania, nagannej ocenie zachowania oraz nieklasyfikowaniu z przedmiotu: na zebraniach rodziców tych uczniów z odnotowaniem daty i celu zebrania w dzienniku lekcyjnym udokumentowane podpisem rodzica,

g) pisemnego zawiadomienia /jeżeli nie są obecni na zebraniach klasowych lub konsultacjach/ o nie wypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego /wagary, ucieczki z lekcji itp./ lub innych negatywnych przypadkach łamania postanowień statutu czy regulaminu Zespołu Szkół /powyższa informacja dotyczy także udzielonych kar przewidzianych w statucie Zespołu Szkół /,

h) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i sposobu pokonywania trudności udzielanej przez pedagoga szkolnego i wychowawców klas,

i) brania udziału /za zgodą dyrektora ZS / w niektórych lekcjach i godzinach wychowawczych, a także w przeprowadzanych egzaminach poprawkowych i klasyfikacyjnych,

j) wyrażania i przekazywania dyrektorowi i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii, uwag i wniosków na temat pracy Zespołu Szkół:

- w korespondencji za pośrednictwem Rady Rodziców lub Rad Klasowych Rodziców, w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zwoływanych na prośbę organu prowadzącego ZS i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- w korespondencji indywidualnej za pośrednictwem /lub bez pośrednictwa/ dyrekcji Zespołu Szkół ,

k) pełnej realizacji innych wniosków, które usprawniają pracę ZS i nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami zawartymi w ustawie i statucie Zespołu Szkół oraz prawem oświatowym.

3) Spotkania z rodzicami organizowane są w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania zgodnie z corocznym planem spotkań i konsultacji ustalonym na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny /nie rzadziej niż raz na kwartał/:

a) pierwsze spotkanie do 30 września dla rodziców uczniów klas pierwszych i maturalnych , informujące rodziców o organizacji roku szkolnego i sprawach związanych z działalnością Zespołu Szkół ,

b) po I semestrze /po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej/,

c) dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną,

d) na życzenie rodziców danej klasy lub klas,

- e) na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, na życzenie nauczycieli uczących w danej klasie,
 - f) na wniosek dyrektora ZS, jeżeli wymaga tego sytuacja wychowawcza w danej klasie,
 - g) spotkania indywidualne z rodzicami w pierwszy poniedziałek każdego miesiąca w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły. W przypadku, gdy w dzień ten wypada święto, Dyrektor wyznacza inny termin.
 - h) konsultacje i spotkania dykcji ZS w czasie pełnionych dyżurów ustalonych w danym dniu tygodnia. Wnioski z ww. spotkań są przekazywane do realizacji organom ZS, które podejmują działania zgodnie ze swoimi kompetencjami.
- 4) Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki obowiązani są do:
- a) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne i praktyczną naukę zawodu zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie,
 - b) zakupu podręczników wskazanych przez nauczycieli uczących danego przedmiotu,
 - c) przyjmowania i podpisywania korespondencji zawartej w dzienniczku ucznia /jeżeli został wprowadzony/ lub specjalnym zeszycie ustalonym przez wychowawcę klasy,
 - d) osobistego lub pisemnego na specjalnych kartach usprawiedliwienia przygotowanych przez szkołę powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynach nieobecności ucznia w szkole /dopełnienie pełnych formalności usprawiedliwienia nieobecności w szkole/. W przypadku wykorzystania kart rodzic jest obowiązany do osobistego odbioru następnych w obecności wychowawcy w sekretariacie szkoły,
 - e) osobistego odebrania informacji o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, rocznej nagannej ocenie z zachowania oraz nieklasyfikowaniu z przedmiotu, w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informującym o powyższych faktach. W sytuacji niewywiązania się z tego obowiązku uczeń i jego rodzice nie mogą zakwestionować w tym względzie sposobu wystawienia tych ocen,
 - f) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie dyrekcji, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, kierownika szkolenia praktycznego i nauczyciela danego przedmiotu oraz uczestniczenia w spotkaniach i konsultacjach wymienionych w pkt. 3. Swoją obecność w szkole rodzice potwierdzają podpisem w wyznaczonym miejscu dziennika lekcyjnego lub listy obecności z danego spotkania /zebrania/,
 - g) osobistego lub telefonicznego poinformowania wychowawcy w przypadku dłuższej (powyżej 3 dni) nieobecności ucznia (pobyt w szpitalu, choroba, itp.).
- 5) Dyrektor Zespołu Szkół może nagradzać i wyróżniać rodziców uczniów, którzy wzorowo współpracują ze szkołą oraz pomagają szkole w wykonywaniu jej statutowych obowiązków.

§ 7.

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie poszczególnych szkół /oddziałów/ wchodzących w skład Zespołu Szkół .
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin jego pracy (*załącznik nr 4*).
3. Reprezentacją Samorządu Uczniowskiego jest Rada wybrana przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Ich cele działania, tryb powołania, organizację pracy określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - 1) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
 - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,

- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół ,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - f) prawo udziału w posiedzeniach komisji decydującej o przyznaniu stypendiów, nagród i innych form wyróżniania uczniów za bardzo dobrą naukę i wzorowe zachowanie,
 - 4) Samorząd Uczniowski /jego przewodniczący/ może posługiwać się pieczętą podłużną o treści: „Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół w Gąbinie”.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) Wnoszenie do planów i programów dydaktyczno-wychowawczych szkoły propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - 2) Nieskrępowane wyrażanie swoich opinii dotyczących problemów społeczności uczniowskiej, o ile nie narusza to praw osobistych i struktury szkoły.
 - 3) Redagowanie gazetek szkolnych, zabieranie głosu na apelach, itp. w celu informowania ogółu o swej działalności.
 - 4) Współdecydowanie o przyznawaniu uczniom stypendiów i innej pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży szkolnej.
 - 5) Zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz opiniowanie i wnoszenie uwag do opinii o uczniach: udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary.
 - 6) Udział przedstawicieli z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach oraz Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.
 - 7) Opiniowanie oceny pracy nauczyciela.
 - 8) Opiniowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy.

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- a) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później jak do końca września.
- b) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- c) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- d) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8

1. Organizację pracy szkoły określa „Regulamin organizacyjny Zespołu Szkół im. St. Staszica w Gąbinie” (*załącznik nr 1*). Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w następnym roku szkolnym określa projekt arkusza organizacji Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora na podstawie obowiązujących planów nauczania najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku i arkusz organizacyjny opracowany do 15 września danego roku szkolnego. Arkusz organizacji ZS opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji ZS zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ZS oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 11

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 12

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zaś godzina zajęć praktycznych w ZSZ – 55 minut.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godziny lekcyjnej /nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa/, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza wnioski dyrektora Zespołu Szkół dotyczące podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, w uwzględnieniu wysokości środków finansowych posiadanych przez ZS oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 14

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, obozów szkoleniowych i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt.1 ustala się zgodnie z § 12 pkt.2 lub 3 niniejszego statutu.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt.1, są organizowane w ramach posiadanych przez organ prowadzący szkołę środków finansowych.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu Szkół nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć międzyoddziałowych nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 15

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Uchylony
3. Kształcenie praktyczne może być realizowane w szkole lub zakładach rzemieślniczych i innych zakładach pracy na podstawie zawartej umowy.

§ 16

1. Zespół Szkół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół lub za jego zgodą i poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

1. Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z usług sklepiku, znajdującego się na terenie szkoły.

§ 18

1. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Konsultacje w tej sprawie i stosowne ustalenia prowadzi i podejmuje decyzje dyrektor Zespołu Szkół. Postanowienie powyższe dotyczy także gromadzenia zbiorów, które są przydatne w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół. Zasady funkcjonowania biblioteki określa „Regulamin biblioteki” stanowiący załącznik nr 8.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych, szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ponadto w miarę możliwości:

- 1) pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego,
- 2) pomieszczenie dla świetlicy szkolnej,
- 3) pomieszczenie z przeznaczeniem na sklepik,
- 4) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 5) bibliotekę wraz z wypożyczalnią, czytelnią i centrum multimedialnym,
- 6) archiwum,
- 7) szatnie.

§ 20

1. W Zespole Szkół działają stałe nauczycielskie zespoły przedmiotowe:
 - 1) przedmiotów zawodowych (mechanicznych i zajęć praktycznych, turystycznych i ogrodniczych, ekonomicznych i przedsiębiorczości),
 - 2) uchylony,
 - 3) przedmiotów humanistycznych,
 - 4) przedmiotów matematyczno- informatycznych,
 - 5) przedmiotów przyrodniczych,
 - 6) języków obcych,
 - 7) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 8) zespół doradztwa zawodowego.

2. W skład poszczególnych zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele tych samych bądź pokrewnych przedmiotów i tak:
 - 1) w zespole przedmiotów zawodowych pracują wszyscy nauczyciele przedmiotów zawodowych,
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych obejmuje nauczycieli:
 - a) języka polskiego,
 - b) historii i WOS, historii i społeczeństwa,
 - c) nauczycieli-bibliotekarzy,
 - d) katechetów,
 - e) wiedzy o kulturze i edukacji artystycznej.
 - 3) w skład zespołu przedmiotów matematyczno-informatycznych wchodzi nauczyciele:
 - a) matematyki,
 - b) informatyki, zawodowych przedmiotów informatycznych,
 - 4) w skład zespołu przedmiotów przyrodniczych wchodzi nauczyciele:
 - a) biologii,
 - b) chemii,
 - c) geografii,
 - d) fizyki.
 - 5) w zespole języków obcych pracują wszyscy nauczyciele języków obcych,
 - 6) w zespole wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa pracują wszyscy nauczyciele wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu Szkół na dany rok szkolny; nad działalnością jego czuwa wyznaczony wicedyrektor.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) aktualizacja programów nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz treści przedmiotów ogólnokształcących nauczanych w zakresie rozszerzonym z przedmiotami zawodowymi,
 - 7) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 9) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych.
5. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole działa zespół doradztwa zawodowego pod kierunkiem nauczyciela posiadającego wymagane kwalifikacje.
 - 1) W skład szkolnego zespołu doradztwa zawodowego wchodzi:
 - a) wychowawcy klas,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) opiekun SU,
 - d) nauczyciele biblioteki,
 - e) nauczyciele przedsiębiorczości.
 - 2) Do zadań szkolnego zespołu doradztwa zawodowego należy:
 - a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - b) prowadzenie poradnictwa zawodowego- indywidualnego i grupowego,
 - c) współpraca z gronem pedagogicznym i rodzicami w zakresie doradztwa,
 - d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami rynku pracy, pracodawcami, uczelniami, szkołami policealnymi oraz organizacjami pozarządowymi,
 - e) współpraca ze szkołami na terenie gminy i powiatu w zakresie doradztwa,
 - f) śledzenie losów absolwentów Szkoły,

- g) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów,
- h) opracowanie rocznego planu doradztwa zawodowego.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest:
 - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku,
 - 3) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych,
 - 4) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników,
 - 5) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 6) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 7) przejawianie należytej dbałości o urządzenie i materiały stanowiące własność Zespołu Szkół,
 - 8) zapobieganie sprzeniewierzeniu i kradzieżom majątku Zespołu Szkół,
 - 9) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora Zespołu Szkół o charakterze i przyczynie uniemożliwiającej stawienie się do pracy,
 - 10) uprzedzenie dyrektora Zespołu Szkół o z góry wiadomej okoliczności powodującej nieobecność w pracy,
 - 11) niezwłoczne zgłaszanie swym przełożonym o przeszkodach w wykonywaniu pracy,
 - 12) poddanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim, stwierdzającym przydatność do wykonywania zadań na danym stanowisku pracy, po skierowaniu przez Dyrektora szkoły.
3. Przy rozwiązaniu stosunku pracy pracownik zobowiązany jest uzyskać podpisy kierowników komórek wymienionych w karcie obiegowej na dowód rozliczenia ewentualnego zadłużenia oraz zwrócenia pobranych w czasie pracy materiałów.
4. Szczegółowe obowiązki pracowników Zespołu Szkół określone są w „Regulaminie pracy” i przydziałach czynności dla poszczególnych pracowników.

§ 22

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych, dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych (*regulamin pełnienia dyżurów- załącznik nr 10*), zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i innych uroczystości organizowanych przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, a także szanowania godności osobistej ucznia.

3. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
- 1) formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych. Przydział czynności dla danego nauczyciela w roku szkolnym jest zatwierdzany uchwałą Rady Pedagogicznej na I organizacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, omawiającym pracę w nowym roku szkolnym /termin organizacji posiedzenia ustala dyrektor szkoły w ostatniej dekadzie sierpnia/. O projekcie przydziału godzin wychowawstw i innych zadań nauczyciel jest informowany przez dyrektora szkoły po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego szkoły przez organ prowadzący szkołę.
 - 2) treść zadań:
 - a) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele i standardy szkoły ustalone w programach, statucie szkoły i planie pracy szkoły,
 - b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
 - c) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - d) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - e) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - f) informuje ucznia o stanie jego wiedzy i umiejętności i ukazuje jak pokonać trudności,
 - g) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
 - h) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - i) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
 - j) uchylony.
 - 3) uprawnienia-odpowiedzialność:
 - a) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - b) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
 - c) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów według obowiązujących zasad WSO,
 - d) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania uczniów, wyrażając opinię przed klasyfikacją,
 - e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów i rodziców,
 - 4) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 5) odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) naruszanie nietykalności cielesnej ucznia,
 - c) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek zagrożenia,
 - d) ukrywania, niezgodnego z przyjętymi normami postępowania, uczniów, którzy stosują agresję, zastraszają lub stanowią zagrożenie i niszczą mienie szkoły,
 - e) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 6) obowiązki nauczyciela związane z procesem nauczania i wychowania:
 - a) maksymalne ułatwianie uczniom dotarcie do istoty tematu lekcyjnego, motywować i nagradzać ich za aktywność w osiąganiu ich zadań lekcyjnych,

- b) uwzględnianie różnych okoliczności domowych i życiowych trudności u swych uczniów, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązywanie się z pracy domowej,
- c) uchylony,
- d) uchylony,
- e) poinformowanie, z odpowiednim wyprzedzeniem, o swej decyzji dotyczącej wyboru podrečznika: uczniów, ich rodziców oraz dyrekcję Zespołu Szkół ,
- f) systematyczne wystawianie ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym,
- g) przestrzeganie zasady ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego /nauczyciel ma prawo nie podawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces kontroli postępów przez ucieczki, absencję itp./,
- h) nauczyciel ma prawo do stosowania formy „kartkówki” w dowolny sposób, bez uprzedzenia o niej uczniów, gdyż niczym nie różni się ta forma od innych form bieżącego kontrolowania przygotowania się uczniów do zajęć. „Kartkówka” pozwala na oszczędność czasu lekcyjnego, gdyż jednocześnie kontroluje stan wiadomości bieżących wszystkich uczniów /nie powinna być jednak jedyną formą oceniania/,
- i) przestrzeganie kardynalnej zasady: nie wolno naruszać godności osobistej i dobrego imienia innych ludzi /uczniów i nauczycieli/, wypowiadając publicznie wobec uczniów i kolegów w pracy /i innym środowisku/, nie na Radzie Pedagogicznej takie zdania i pytania: kto was tak uczył, że nie umiecie; nie otrzymasz promocji i nie masz po co chodzić do tej klasy /chodzi o tzw. uprzedzenia do uczniów/,
- j) punktualne rozpoczęcie i kończenie lekcji, której czas trwania został ustalony i jest zapisany w statucie,
- k) systematyczne przygotowanie się do każdej lekcji i terminowe wykonywanie zaleceń poobserwacyjnych ,
- l) branie udziału w warsztatach i spotkaniach z doradcą metodycznym, w zaplanowanych przez niego terminach,
- ł) dbanie o wygląd i wyposażenie przydzielonej pracowni lub klaso-pracowni /włączenie do tych prac uczniów/,
- m) sumiennie i terminowo rozliczać się wobec klasy /Samorządu Klasowego, Rady Klasowej Rodziców/ z pobranych zaliczek i funduszy zebranych przez rodziców, przekazanych na organizację wycieczek, wyjazdów na „zielone klasy”, wyjazdy na konkursy itp. ,
- n) systematyczne (comiesięczne) kontrolowanie ilości nieobecności uczniów na poszczególnych zajęciach z przedmiotów w celu możliwości klasyfikowania.

7) obowiązki nauczyciela związane z ze sprawami służbowymi:

- a) przy wykonywaniu przysługującego mu prawa publicznego omawiania spraw szkolnictwa, rozporządzeń i zarządzeń władz szkolnych, nauczyciel obowiązany jest przestrzegać by omawianie tych spraw było rzeczowe, a jego forma nie uwłaczała powadze i prestiżowi władz szkolnych,
- b) nauczyciel obowiązany jest wypełniać zalecenia służbowe swoich przełożonych, o ile one wyraźnie nie sprzeciwiają się obowiązującym przepisom,
- c) pisma w sprawach służbowych lub osobistych dotyczących uprawnień wynikających z przepisów prawa /Ustawa o Systemie Oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy/, nauczyciel powinien składać za pośrednictwem swego bezpośredniego przełożonego jakim jest dyrektor Zespołu Szkół ,
- d) nauczyciel jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystkie sprawy, o których powziął wiadomość dzięki swemu stanowisku służbowemu, o ile sprawy te wyraźnie uznano za poufne lub gdy utrzymanie ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, inne względy służbowe albo interes uczniów, rodziców. W szczególności zaś nauczyciel winien zachować w tajemnicy przebieg obrad Rady Pedagogicznej lub innych spotkań pracowników szkoły, które dyrekcja Zespołu Szkół uznała za poufne,
- e) nauczyciel obowiązany jest zarówno w wykonywaniu obowiązków zawodowych, jak i poza służbą nauczycielską, strzec godności stanu nauczycielskiego, postępować zgodnie z przepisami prawa /Karta Nauczyciela, zarządzenia MEN, władz nadrzędnych – organu prowadzącego Zespół Szkół i nadzoru pedagogicznego, statut szkoły/ i unikać wszystkiego co mogłoby obniżyć godność, zaufanie, którego wymaga stanowisko nauczycielskie. W szczególności:
 - 1) nie wolno szykanować uczniów w związku z ich małymi zdolnościami, wyznaniem i statusem społecznym i materialnym rodziców,

- 2) nie wolno używać przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów,
- 3) nie wolno narzucać uczniom swojego światopoglądu lub wiary /pełna tolerancja/,
- 4) nie wolno nauczycielowi żądać, ani przyjmować darów ani innych korzyści ofiarowanych mu bezpośrednio lub pośrednio z powodu czynności służbowych związanych z jego stanowiskiem,
- 5) nie wolno nauczycielowi podjąć takiego zajęcia dodatkowego, które nie odpowiada powadze stanu nauczycielskiego,
- 6) nauczyciel korzysta w pełni z praw mu przysługujących, wynikających z przepisów prawa pracy /ustawy, Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela/. W przypadku ich nie przestrzegania przez władze oświatowe, nauczyciel ma prawo zwrócić się o poradę i pomoc do działających w szkole organów związków zawodowych, które podejmują stosowną decyzję zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie /w tym ustawa o związkach zawodowych/,

§ 23

Zespół wychowawczy

1. Praca wychowawcza i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o strategię wychowawczą szkoły i program profilaktyki, które są opracowane wspólnie przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd . Nadzór nad ich realizacją i koordynacją czuwa Zespół Wychowawczy. Programy te w miarę potrzeb podlegają ewaluacji,
 - 1) w skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
 - a) wychowawcy klas wybrani przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego /na cały cykl nauki w danym typie szkoły/,
 - b) nauczyciele praktycznej nauki zawodu,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) opiekunowie szkolnych organizacji,
 - e) przedstawiciele innych organów szkoły /po 1/,
 - f) księży-katecheci,
 - g) inni przedstawiciele instytucji wychowawczych działających w środowisku szkolnym.
 - 2) Zespół odbywa zebrania przynajmniej raz w semestrze pod przewodnictwem przewodniczącego Zespołu Wychowawczego, w terminach ustalonych na początku roku szkolnego według przyjętego planu pracy lub według nagłych potrzeb,
 - 3) Zespół Wychowawczy:
 - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia strategię wychowawczą szkoły i program profilaktyki,
 - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan działalności wychowawczej szkoły /plan pracy szkoły/,
 - c) systematycznie ocenia przebieg realizacji programu wychowawczego szkoły,
 - d) omawia węzłowe problemy wychowawcze, w tym realizację szkolnego programu profilaktyki oraz wdrażania programów profilaktycznych zaproponowanych przez władze oświatowe lub instytucje wychowawcze /antynikotynowe, antyalkoholowe, antynarkotykowe/,
 - e) nadaje kierunek zajęciom w czasie godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - f) wnioskuje w sprawach nagród dla uczniów, którzy są wzorem zachowania w szkole i poza szkołą /w środowisku zamieszkania/,
 - g) omawia sprawy bytowe uczniów,
 - h) przedstawia Komisji Stypendialnej wnioski o przyznanie uczniom najbiedniejszym stypendium socjalnego,
 - 4) przewodniczący Zespołu Wychowawczego przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wnioski podjęte w czasie obrad.

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu nauczania.
4. Rodzice i uczniowie danej klasy mają wpływ na zmianę wychowawcy klasy w przypadku, gdy:
 - 1) wychowawca zaniedbuje swoje obowiązki wynikające z pełnienia tej funkcji,
 - 2) przerwa w jego pracy jest dłuższa niż jeden semestr (urlop wychowawczy, macierzyński, zdrowotny),
 - 3) współpraca z zespołem uczniowskim lub rodzicami uczniów jest źródłem lub przyczyną konfliktów wewnątrzklasowych lub międzyklasowych.
5. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem składa kwalifikowana większość 2/3 uprawnionych rodziców lub uczniów do dyrektora szkoły, który po rozpatrzeniu podejmuje decyzję w tej sprawie.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę na jego umotywowany wniosek. Dyrektor udziela wychowawcy pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.7:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jaki i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) informowania o nieobecności ucznia w szkole.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły w przypadku niskiej frekwencji uczniów.
 - 7) systematycznie analizuje nieobecności uczniów i do 10 dnia każdego miesiąca oblicza średnią frekwencję wychowanków za miesiąc poprzedni,
 - 8) stwierdza czy konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy zgodnie z rozporządzeniem o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Zadania wymienione w pkt.8 wychowawca realizuje poprzez:
 - 1) zachowanie odpowiedniej postawy w każdej szkolnej i pozaszkolnej sytuacji /powinien być wzorem dla uczniów/,

- 2) organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie z postanowieniami statutu,
 - 3) organizowanie wspólnych imprez dla uczniów i ich rodziców na terenie klasy i szkoły np.: Dzień Matki, Dzień Ojca, Dzień Dziecka,
 - 4) organizowanie wycieczek szkolnych, rozgrywek i zabaw sportowych oraz dyskotek, ognisk, udział w imprezach szkolnych, itp.,
 - 5) inne formy współpracy domu i szkoły zaproponowane przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Szkolny.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego,
 - 2) Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli,
 - 3) dyrektora szkoły i wicedyrektorów. Rada Pedagogiczna może przydzielić młodszym nauczycielom – wychowawcom opiekuna starszego stażem i doświadczeniem wychowawcy.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 24

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się absolwentów gimnazjów, którzy posiadają odpowiedni stan zdrowia, potwierdzony świadectwem lekarskim wystawionym przez lekarza.

§ 25

1. Uczeń ma prawo do poszanowania godności osobistej, nietykalności cielesnej i wszystkich praw wynikających z Karty Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - a) skonstruowany, zgodnie z obowiązującymi normami, podział godzin /z odpowiednią ilością zajęć lekcyjnych w danym dniu/,
 - b) zapoznanie uczniów z celami lekcji oraz jasny i zrozumiały przekaz treści lekcji, - uczniowie mają prawo do zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
 - c) nauczyciel bierze pod uwagę fakt, czy uczniowie są w stanie odrobić zadanie np.: w kontekście planu lekcyjnego /z dnia na dzień/,
 - d) uchylony,
 - e) uchylony,
 - f) uczniowie mają prawo do wybierania dla nich higienicznych warunków nauki i rekreacji w Zespole Szkół i miejscu praktyki oraz bezpiecznej organizacji wycieczek, biwaków lub wyjścia poza szkołę, zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole Szkół zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności:
 - a) w czasie przerw wewnątrzszkolnych,
 - b) w czasie wycieczek, imprez pozaszkolnych (*załącznik nr11*),
 - c) korzystanie z pomocy wychowawcy klasowego, pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego,
- 2a) w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkoły oraz teren szkolny zostały objęte nadzorem kamer CCTV. Nagranie z monitoringu może zostać udostępnione do wglądu:
1. policji, prokuraturze- w przypadku, gdy przeciwko uczniowi prowadzone jest postępowanie karne i cywilne,
 2. kuratorium oświaty, organowi prowadzącemu- w przypadku odwołania przez rodziców uczniów lub pracowników szkoły od decyzji dyscyplinarnych dyrektora Zespołu Szkół,

3. rodzicom- w przypadku kary dla ucznia, skutkującej naganą dyrektora szkoły lub usunięciem ze szkoły.
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym /§ 6 statutu/,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu Szkół, a także światopoglądowych i religijnych /jeśli nie narusza tym dobra innych osób/,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - a) udział w konkursach i olimpiadach organizowanych na terenie Zespołu Szkół, w mieście, województwie, z przedmiotów teoretycznych i zawodowych oraz związanych z praktyczną nauką zawodu,
 - b) prawidłowa organizacja wycieczek przedmiotowych, w tym także zwiedzanie targów i wystaw związanych z nauką danego przedmiotu zawodowego,
 - c) prowadzenie w bibliotece odpowiednich działów tematycznych np.: dotyczących regionalizmu i zachęcanie uczniów do czytelnictwa,
 - d) odpowiednie premiowanie uczniów, którzy reprezentują szkołę w konkursach i olimpiadach
- /b. dobra i celująca ocena z danego przedmiotu nauczania i inne nagrody przewidziane dla uczniów w statucie Zespołu Szkół /,
 - e) prezentowanie swoich osiągnięć i zainteresowań poprzez gazetkę szkolną,
 - f) udział w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych, zaoferowanych przez dyrekcję Zespołu Szkół i organ prowadzący szkołę w danym roku szkolnym /na terenie szkoły i miasta/,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - a) każdy nauczyciel uczący w danej klasie, informuje uczniów na początku roku szkolnego /semestru/, jakie kryteria stosuje przy ocenianiu i jaki jest zakres wymagań,
 - b) uczeń może zgłosić chęć poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie,
 - c) uczeń musi znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania jakim będzie musiał sprostać,
 - d) każdy nauczyciel określa termin sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - e) nauczyciele mają obowiązek przestrzegać ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami /3 tygodniowo; 1 w ciągu dnia/,
 - f) nauczyciel ma prawo do niepodawania uczniom terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces kontroli postępów w nauce przez ucieczki, absencję itp.,
 - g) „kartkówka” jest jedną z form bieżącej kontroli wiadomości, obejmuje zakres treściowy ostatnich 2-3 tematów, czas przeznaczony na „kartkówkę” nie może przekraczać 1/3 lekcji.
- 8) uczeń ma prawo odwołać się do dyrekcji Zespołu Szkół od oceny rocznej, jeżeli jest wystawiona niezgodnie z WSO,
 - a) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych. O wszystkich przewidywanym dla ucznia rocznych stopniach należy poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym, w formie ustalonej przez dyrektora Zespołu Szkół,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) konsultacje indywidualne udzielone przez nauczyciela danego przedmiotu, konsultacje z pedagogiem szkolnym,
 - b) indywidualizację procesu nauczania,
 - c) w razie dłuższej nieobecności ucznia w szkole, umożliwienie mu poprawy „partiami”,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego na terenie szkoły, ma prawo korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego, opiekuna praktyk uczniowskich,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych:
- 12) przygotowania ucznia do konkursów, olimpiad, przeglądów, udział w zajęciach ULKS, kołach zainteresowań,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole Szkół,

14) rzetelnej informacji o założeniach nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie. Nauczyciel informuje ucznia o możliwości uzyskania szczegółowych informacji na ten temat na stronie internetowej ministerstwa edukacji narodowej pod adresem: www.men.gov.pl oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Uczniowie niepełnosprawni lub z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu i wzroku mają prawo, w przypadku pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, do zapewnienia nauczania indywidualnego.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą składać skargi słowne lub na piśmie do:

- a) Samorządu Uczniowskiego,
- b) wychowawcy,
- c) wicedyrektora,
- d) dyrektora szkoły,
- e) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Tryb odwołania od oceny z zachowania i oceny z przedmiotu, wystawionej niezgodnie z przepisami określa Wewnętrzny System Oceniania.

§ 26

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu Szkół :
 - a) branie aktywnego udziału w lekcji, przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
 - b) uzupełnianie braków wynikających z absencji, w terminach uzgodnionych z nauczycielem danego przedmiotu nauczania,
 - c) staranne wykonywanie prac domowych w terminach ustalonych przez nauczycieli,
 - d) usprawiedliwienie nieobecności na lekcjach na bieżąco, najpóźniej do pierwszej godziny do dyspozycji wychowawcy w następnym miesiącu na specjalnych kartach usprawiedliwienia przygotowanych przez szkołę;
 - e) uczniowie mogą usprawiedliwiać spóźnienia; uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych /z 1 lub kilku godzin lub dnia/ w danym dniu, po okazaniu prośby rodzica lub kierownika praktyki lub nauczyciela organizującego wyjazd, zawody,
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół :
 - a) kulturalne zachowanie się na lekcjach, innych zajęciach prowadzonych w szkole i poza szkołą /na praktyce, wycieczkach/, dbałość o kulturę języka,
 - b) okazywanie szacunku rodzicom, nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom Zespołu Szkół ,
 - c) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości, pomaganie słabszym, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, brutalności, grubiaństwa,
- 3) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój:
 - a) przestrzeganie przepisów BHP obowiązujących w szkole, w warsztacie pracy /na praktyce/ i poza szkołą, w tym przepisy ruchu drogowego, i w czasie wycieczek szkolnych,
 - b) zabronione jest wychylenie się z okien budynku szkolnego oraz rzucanie z nich śmieci,
 - c) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków,
 - d) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbałość o schludny wygląd oraz indywidualnie dobraną fryzurę, noszenie odpowiedniego stroju. Zabrania się:
 - noszenia dużych kolczyków,
 - noszenia kolczyków w innych częściach ciała poza uszami,
 - „ostrego” makijażu,
 - noszenia bluzek odsłaniających dekolt i brzuch,
 - noszenia czapek i kapturów,
 - noszenia krótkich spodenek powyżej kolan (poza zajęciami z w-f),
 - noszenia paznokci, których długość zagraża bezpieczeństwu.

- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół :
 - a) dbanie o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Zespołu Szkół ,
 - b) sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego,
 - c) noszenie legitymacji szkolnej i okazywanie jej na każdą prośbę nauczyciela i pracownika szkoły oraz zmiana obuwia,
 - d) przestrzeganie zakazu opuszczania budynku szkolnego w czasie pobytu na zajęciach,
- 5) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych dotyczących porządku i ładu organizacyjnego w Zespole Szkół , zawartych w „Regulaminie Zespołu Szkół ”, w szczególności:
 - a) punktualne rozpoczynanie zajęć lekcyjnych,
 - b) przestrzeganie ładu organizacyjnego na lekcji,
 - c) zakaz opuszczania klas podczas lekcji,
 - d) korzystanie z szatni /oddawanie okrycia, zmiana obuwia; w razie kradzieży za odzież pozostawianą poza szatnią – Zespół Szkół nie odpowiada; dotyczy to również innych wartościowych przedmiotów i większych sum pieniędzy/,
 - e) zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zaśmiecania i głośnego zachowywania w szkole i wokół niej,
 - f) zakaz przynoszenia przedmiotów niebezpiecznych oraz używania pojemników z gazem itp.
 - g) zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (mp3, kamera, aparat fotograficzny, dyktafon, odtwarzacz CD) podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.
- 6) informowanie rodziców o zebraniach, konsultacjach i indywidualnych rozmowach celem zaczerpnienia informacji o postępach dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) pokrycie wszelkich szkód wyrządzonych placówce przez ucznia – pokrywa on sam lub jego rodzice /opiekun prawny/,
- 8) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych i innych władz, które dotyczą ładu i porządku w szkole i mieście oraz miejscach publicznych /np.: przepisy dla podróżnych w czasie wycieczki/.

§ 27

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę uczniowską,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) stu procentową frekwencję.

2. Rodzaje nagród:

- 1) dyplom wzorowego ucznia za wzorowe zachowanie przy średniej ocen co najmniej 4,00 bez ocen dostatecznych,
- 2) świadectwa z wyróżnieniem przy średniej ocen co najmniej 4,75,
- 3) dyplom i nagrodę książkową przy średniej co najmniej 4,5, w przypadku, gdy w klasie żaden uczeń nie osiągnął tej średniej- nagrodę książkową dla najlepszego ucznia.,
- 4) udział w wycieczce szkolnej sfinansowanej przez Radę Rodziców lub z innych funduszy przyznawanych przez dyrektora Zespołu Szkół ,
- 5) list pochwalny do rodziców,
- 6) uchylony,
- 7) nagroda książkowa za stu procentową frekwencję.

§ 28

1. Za nie przestrzeganie postanowień statutu i regulaminów wewnętrznych Zespołu Szkół a w szczególności za:
 - 1) nieusprawiedliwioną absencję,
 - 2) przebywanie na terenie szkoły lub w jej bezpośrednim pobliżu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających oraz za ich posiadanie i rozpowszechnianie,
 - 3) palenie papierosów na terenie szkoły,
 - 4) fizyczną napaść na osoby trzecie,
 - 5) próby wymuszenia środków finansowych i przedmiotów,

- 6) wszelkie przejawy agresji słownej (wulgaryzmy, przezwiska, słowa naruszające godność osobistą) także w Internecie,
- 7) kradzież mienia,
- 8) niszczenie mienia szkoły,
- 9) fałszowanie dokumentów

uczeń może być ukarany jedną z kar wymienionych w ust. 2 lub 2a).

2. Formy kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) pisemna nagana wychowawcy klasy,
- 3) ustna nagana wicedyrektora szkoły,
- 4) pisemna nagana Dyrektora Zespołu Szkół z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
- 5) skreślenie z listy uczniów.

2a) Uczeń może zostać ukarany pracą na rzecz szkoły, która może polegać na:

- 1) naprawieniu zniszczonego mienia,
- 2) posprzątaniu wyznaczonego terenu,
- 3) przygotowaniu materiałów informacyjno- edukacyjnych w zakresie norm społecznych.

3. Kary wychowawcy klasy odnotowywane są w klasowym zeszycie uwag, kary dyrektora szkoły dołączone do arkusza ocen ucznia.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu kar drogą pisemną lub w czasie indywidualnego spotkania, które zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
5. Od kary wymienionej w ust. 2. p. 4 uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora Zespołu Szkół w ciągu 7 dni poprzez swoich rodziców /opiekunów prawnych/ lub Samorząd Uczniowski. Od kary wymienionej w ust. 2 p. 5 uczeń ma prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
6. Rada Pedagogiczna lub Zespół Wychowawczy, a także Samorząd Uczniowski może wnioskować do dyrektora Zespołu Szkół o skreślenie z listy uczniów bez gradacji kar w następujących przypadkach:
 - 1) spożywanie, rozprawianie alkoholu i środków psychoaktywnych na terenie Zespołu Szkół ,
 - 2) włamania, kradzież i dewastacja mienia szkolnego /dotyczy również miejsca zajęć praktycznych/,
 - 3) wykorzystywanie przewagi fizycznej, moralnej i ekonomicznej wobec innych uczniów,
 - 4) naruszenie nietykalności cielesnej wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) działanie na szkodę wizerunku szkoły i pracowników w środkach medialnych i miejscach publicznych,
 - 6) konflikt z prawem poza szkołą /działający negatywnie na postawę innych uczniów/,
 - 7) nieusprawiedliwiona absencja ucznia przekraczająca 60% nieobecności w semestrze,
 - 8) inne przypadki, których szkodliwość społeczną rozpatruje Rada Pedagogiczna lub powołany przez nią Zespół Wychowawczy.
7. Skreślenie ucznia następuje decyzją administracyjną Dyrektora Zespołu Szkół po otrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych- załącznik nr 12.

VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 29

1. Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania, promowania osiągnięć uczniów w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica obowiązuje we wszystkich szkołach i placówkach wchodzących w skład Zespołu i zawiera następujące elementy:
 - 1) szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności oraz zachowania ,
 - 2) informacje o sposobach i formach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 3) warunki i sposób promowania i klasyfikowania uczniów,
 - 4) warunki poprawiania ocen,
 - 5) kryteria i organizację egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych
 - 6) tryb powiadamiania: uczniów, rodziców (opiekunów) o postępach(osiągnięciach) ich dzieci.
 - 7) sposoby, tryb odwołania się ucznia lub rodziców od wystawionej oceny lub wadliwie przeprowadzonego egzaminu.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania promowania uczniów określają odrębne przepisy wewnętrzne WSO (*załącznik nr 6*).

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§30

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej i okrągłej wspólnej dla wszystkich szkół:
 - 1) pieczęć podłużna z napisem: Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie,
 - 2) pieczęć okrągła z napisem w otoku Zespół Szkół im. Stanisława Staszica, w środku orzeł oraz podobnych pieczęci (okrągłych i podłużnych) dla poszczególnych typów szkół: Liceum Ogólnokształcącego, Technikum, Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół wpisuje się nazwę szkoły.

§31

CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJA SZKOLNA

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Zawiera opis ubioru na uroczystości szkolne z udziałem sztandaru. Jest ważnym rozdziałem Strategii Wychowawczej, kultywuje tradycje szkolną i przyczynia się do rozwijania patriotyzmu.

1. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania i właściwych postaw jego poszanowania.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jej składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu.
3. Skład poczty sztandarowego :
 - chorąży – uczeń wyróżniający się wynikami w nauce i wzorową postawą uczniowską,
 - asysta – dwie uczennice wyróżniające się wynikami w nauce i wzorową postawą uczniowską.
4. Kandydatury składu są przedstawione przez samorządy i wychowawców klas na radzie pedagogicznej plenarnej zatwierdzającej wyniki klas programowo najstarszych i przez nią zatwierdzone.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok – od dnia uroczystego wręczenia świadectw ukończenia szkoły uczniom klas programowo najstarszych do dnia wręczenia świadectw ukończenia szkoły uczniom, wchodzącym w skład pocztu. Członkowie komisji powołanej przez dyrektora szkoły na ten czas zostają opiekunami Ceremoniału szkolnego i dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

6. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczone pamiątkowe nagrody.

7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

8. Insignia pocztu sztandarowego :

- biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry,
- białe rękawiczki

9. Chorąży i asysta powinni być ubrania odświętne. Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula. Uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice (do kolan).

10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie :

- 1) Uroczystości rocznicowych – Konstytucja 3 Maja i Odzyskania Niepodległości.
- 2) Ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego.
- 3) Ceremonii ślubowania klas pierwszych.
- 4) Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
- 5) Uroczystości pożegnania absolwentów.
- 6) Uroczystości z okazji świąt państwowych i uroczystości lokalnych.
- 7) Uroczystości przekazania sztandaru.

11. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy św. uroczystościach pogrzebowych i innych.

12. Uroczystość przekazania sztandaru przez poczet sztandarowy klas programowo najwyższych uczniom klas młodszych odbywa się podczas pożegnania absolwentów.

13. W czasie uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru obowiązuje odświętne ubranie. Uczeń- ciemne spodnie, biała koszula; uczennica- biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie.

§32

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i przepisami MEN.

2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectwa i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§33

1. Zmiany w Statucie Zespołu Szkół należą do kompetencji organów szkoły.

2. Decyzja o likwidacji Zespołu Szkół należy do kompetencji organu prowadzącego.

§34

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2016 roku.

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Regulamin organizacyjny Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg.
6. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
7. Uchylone.
8. Regulamin biblioteki: czytelnia, wypożyczalnia, centrum multimedialnego.
9. Regulamin świetlicy szkolnej.
10. Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich.
11. Regulamin wycieczek i imprez szkolnych.
12. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.