



STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W OLEŚNICY

Oleśnica, 31. sierpnia 2015 r.



ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W OLEŚNICY

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Marii Skłodowskiej - Curie w Oleśnicy zwany dalej "Szkołą" jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną opartą na podbudowie gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej oraz ponadpodstawową szkołą publiczną opartą na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej.

Szkoła kształci i wychowuje uczniów zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ I

§ 1. Nazwa Szkoły.

1.1. Szkoła nosi nazwę:

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Marii Skłodowskiej – Curie
w Oleśnicy, ul Wojska Polskiego 67/69, 56 – 400 Oleśnica.**

1.2. Siedzibą szkoły jest budynek w Oleśnicy przy ulicy Wojska Polskiego 67/69.

1.3. Szkoła posiada REGON: **000189575**; Szkoła posiada NIP : **911-14-00-753**.

1.4. Ustalona w § 1.1 nazwa Szkoły wraz z wchodzącymi w jej skład typami szkół jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Poszczególne typy szkół wchodzące w skład Zespołu mają odrębne pieczęcie urzędowe, a typy szkół ponadgimnazjalnych również odrębne numery REGON wymienione w § 2.

§ 2. Typy szkół wchodzących w skład Zespołu :

1. **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA NR 1** w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Marii Skłodowskiej - Curie w Oleśnicy dla młodzieży, (REGON: 932823622).
2. **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA NR 1** w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Marii Skłodowskiej - Curie w Oleśnicy dla młodocianych pracowników, (REGON: 932823622).
3. **TECHNIKUM** w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Marii Skłodowskiej - Curie w Oleśnicy, (REGON: 932823556).

SZKOŁA DLA DOROSŁYCH

4. **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE dla Dorosłych** na podbudowie gimnazjum, (REGON: 020043726).

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Oleśnicki.

1.1 Szkoła jest **jednostką budżetową Powiatu Oleśnickiego** i rozlicza się z budżetem w rozdziałach 80120, 80123, 80130.

1.2. Organem nadzoru pedagogicznego dla Szkoły jest **Kuratorium Oświaty we Wrocławiu**.

1.3. Organem nadzorującym Szkołę w zakresie zastrzeżonym ustawowo dla organu prowadzącego jest **Starostwo Powiatu Oleśnickiego**.

§ 2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i trwa:

- w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 1 – 3 lata,
- w Technikum – 4 lata,
- w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych – 3 lata lub 2 lata dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 3. Wykaz zawodów i specjalności, w których Szkoła kształci.

1. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1** (na podbudowie gimnazjum):

- sprzedawca,
- kucharz,
- cukiernik,
- piekarz,
- stolarz,
- tapicer,
- mechanik pojazdów samochodowych,
- operator obrabiarek skrawających,
- mechanik monter maszyn i urządzeń,
- klasa wielozawodowa;

2. **Technikum** (na podbudowie gimnazjum):

- technik mechanik,
- technik ekonomista,
- technik informatyk,
- technik handlowiec,
- technik spedytor;

4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych (na podbudowie gimnazjum):

§ 4. Szkoła współpracuje z centrami kształcenia praktycznego, Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego oraz zakładami pracy, w których zgodnie z ramowymi planami nauczania odbywają się zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe.

§ 5. W szkole prowadzona jest świetlica.

§ 6. Szkołą zapewnia pomieszczenia dla gabinetu Profilaktyki Zdrowotnej i Pomocy Przedlekarskiej i nadzoruje jego pracę.

§ 7. Szkoła prowadzi bibliotekę dla wszystkich szkół Zespołu.

§ 8. Szkoła prowadzi archiwum wspólne dla wszystkich szkół Zespołu.

§ 9. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej. Nauczyciele, rodzice oraz uczniowie mają bezpośredni dostęp do dziennika w ramach nadanych im przez administratora dziennika elektronicznego kompetencji.



ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W OLEŚNICY

9.1. Dziennik oraz arkusze ocen drukowane są po zakończeniu każdego roku szkolnego i przechowywane w archiwum szkolnym – zgodnie z odrębnymi przepisami.

9.2. Nauczyciele zobowiązani są do bieżącego wpisywania ocen i niezwłocznego uzupełniania tematyki zajęć.

§ 10. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Oleśnicy:

- 10.1. Każdy rodzic po zalogowaniu się na swoim koncie za pomocą przydzielonego loginu i hasła, ma dostęp do informacji dotyczących postępów w nauce i zachowaniu własnego dziecka, jego frekwencji na zajęciach szkolnych oraz możliwość bezpośredniego kontaktu z wychowawcą dziecka oraz innymi nauczycielami pracującymi w ZSP
- 10.2. Każdy nauczyciel lub uprawniony przez administratora szkoły pracownik ZSP w ramach przydzielonych przez administratora uprawnień dokonuje odpowiednich wpisów w dzienniku elektronicznym.
- 10.3. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym oraz uczniowie na początkowych godzinach wychowawczych, mają możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
- 10.4. Poprzez prowadzenie dziennika elektronicznego Szkoła przekazuje rodzicom pełną informację o uczniu, jego zachowaniu, postępach w nauce, przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych, zwłaszcza zagrożeniu oceną niedostateczną lub brakiem klasyfikacji, a rodzic ma obowiązek regularnie zapoznawać się z tymi informacjami.
- 10.5. Umożliwienie rodzicom stałego wglądu w oceny cząstkowe i semestralne oraz frekwencję na zajęciach traktuje się jako jednoznaczne poinformowanie rodzica przez szkołę o sytuacji dziecka, nad którym sprawują opiekę.
- 10.6. Rodzicom i uczniom, którzy nie mają dostępu do Internetu, Szkoła zapewnia możliwość korzystania z dziennika elektronicznego w czytelni szkolnej w godzinach pracy biblioteki.
- 10.7. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada, chroni je przed nieuprawnionym ujawnieniem i utratą.
- 10.8. Każdy użytkownik (szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego, rodzic, uczeń, pracownik szkoły) utrzymuje w tajemnicy hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika także po upływie jego ważności.
- 10.9 W przypadku utraty hasła lub podejrzenia, że zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do osobistego poinformowania o tym fakcie wychowawcy klasy lub Szkolnego Administratora Dziennika Elektronicznego.
- 10.10. Nieuprawnione korzystanie z cudzego konta niesie za sobą konsekwencje łącznie ze skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły, a w przypadku pracowników szkoły naganą udzieloną pisemnie przez Dyrektora szkoły.
- 10.11. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawiera Regulamin dziennika elektronicznego.

R O Z D Z I A Ł III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- 1.2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 1.3. dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 1.4. dba o realizację podstaw programowych,
- 1.5. systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i dba o stosowanie zróżnicowanych wymagań w zależności od warunków psychofizycznych uczniów, zwłaszcza tych, których stan zdrowia określono w orzeczeniach o przydatności zawodowej,
- 1.6. dba o wyposażenie w niezbędne pomoce i środki dydaktyczne,
- 1.7. sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie,
- 1.8. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 1.9. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, szczególnie nad uczniami niepełnosprawnymi, przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 1.10. umożliwia naukę młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 1.11. zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 1.12. dba o upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 1.13. dba o prozdrowotne warunki pracy ucznia i nauczyciela.

§ 2. Szkoła jako środowisko wychowawcze, ośrodek życia intelektualnego i kulturalnego sprzyja realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły, wieku uczniów i potrzeb środowiska poprzez :

- 2.1. kształtowanie patriotycznej postawy uczniów, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej, konstytucyjnych zasad ustrojowych i norm współżycia społecznego,
- 2.2. zapewnienie uczniom możliwości rozwoju intelektualnego, moralnego, estetycznego i fizycznego m.in. przez organizowanie olimpiad i konkursów przedmiotowych,
- 2.3. tworzenie atmosfery sprzyjającej kształtowaniu prawości charakteru, tolerancji i wrażliwości uczniów, rozwijaniu ich dociekliwości poznawczej, pozytywnej motywacji do pracy, nauki, uczestnictwa w życiu Szkoły, środowiska i społeczeństwa,
- 2.4. wpojenie szacunku dla języka i historii własnego narodu oraz poszanowania i kultywowania tradycji kulturowych własnego regionu,

- 2.5. przygotowanie uczniów do świadomego, samodzielnego i odpowiedzialnego podejmowania decyzji, wartościowania i oceniania zdarzeń w życiu społecznym i kulturalnym,
- 2.6. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2.7. zapewnienie możliwości rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień, umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą m.in. poprzez organizowanie na życzenie uczniów różnych zajęć pozalekcyjnych nieokreślonych w ramowych programach nauczania,
- 2.8. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 2.9. upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa wśród młodzieży,
- 2.10. realizowanie programu wychowawczego oraz programu profilaktyki Szkoły, dostosowanego do potrzeb uczniów i środowiska, zatwierdzanego corocznie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 2.11. wspieranie wychowawczej roli rodziny,
- 2.12. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu,
- 2.13. programy, o których mowa w § 2.10., udostępnia się uczniom i rodzicom poprzez wyeksponowanie ich na terenie Szkoły.

§ 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w szczególności poprzez :

- 3.1. udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
- 3.2. dbałość o rozwój fizyczny uczniów, racjonalny wypoczynek, zachowanie zdrowia i higieny,
- 3.3. prowadzenie działalności profilaktycznej, kształtowanie właściwych postaw wobec problemów niedostosowania społecznego, alkoholizmu, narkomanii, zachowań przestępczych i zagrożenia AIDS,
- 3.4. otoczenie szczególną opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym poprzez działania profilaktyczne we współpracy ze służbą zdrowia, poradnią wychowawczo – zawodową i środowiskiem rodzinnym ucznia,
- 3.5. otoczenie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły w zależności od rodzaju niepełnosprawności i możliwości Szkoły,
- 3.6. przestrzeganie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły – na wszystkich jej kondygnacjach, obiekcie sportowym i terenie przyszkolnym,
- 3.7. organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 3.8. organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej,
- 3.9. umożliwienie młodzieży korzystania w wolnym czasie z biblioteki, czytelni i świetlicy.

§ 4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli Szkoły zwanemu “wychowawcą”.

- 4.1. Dyrektor Szkoły może w szczególnych okolicznościach powierzyć zadania wychowawcy nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin.
- 4.2. Aby zapewnić ciągłość pracy wychowawczo – opiekuńczej, Dyrekcja Szkoły dba szczególnie, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły, jednak w wyjątkowych przypadkach Dyrektor może powierzyć wychowawstwo klasy innemu nauczycielowi, który spełnia warunki określające możliwość pełnienia takich obowiązków.



ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W OLEŚNICY

- 4.3. Na uzasadniony wniosek rodziców i uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może odwołać nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy, zwłaszcza, gdy narusza on w sposób drastyczny obowiązki wychowawcy klasy.
- 4.4. W przypadku wpłynięcia wniosku rodziców i uczniów o zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył zadania wychowawcy klasy, Dyrektor zwraca się do Rady Rodziców o zaopiniowanie tego wniosku, a następnie podejmuje decyzję w tej sprawie.
- 4.5. Nauczycielowi odwołanemu z funkcji wychowawcy decyzją Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie się od powyższej decyzji w ciągu 7 dni do Kuratorium Oświaty; decyzja Kuratorium Oświaty w sprawie odwołania jest ostateczna.

§ 5. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami lokalnego środowiska, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 6. Statutowe cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

§ 7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły.

- 7.1. Nauczyciel, któremu powierzona jest opieka nad uczniem, prawnie odpowiada za jego bezpieczeństwo, a w szczególności:
 - podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole nauczyciele (wychowawcy) zapewniają uczniom opiekę i dbają o ich bezpieczeństwo,
 - podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele, którym powierzono prowadzenie tych zajęć,
 - za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprez szkolnych, tj. wycieczki klasowe, zabawy taneczne, studniówki itp., odpowiedzialność ponoszą wyznaczeni opiekunowie - nauczyciele, wychowawcy, rodzice.
- 7.2. W trakcie wycieczek szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele będący kierownikami i opiekunami wycieczek.
- 7.3. Nauczyciele będący kierownikami wycieczek szkolnych muszą posiadać stosowne uprawnienia - zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7.4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki szkolnej określa się odpowiednią liczbę opiekunów – w zależności od typu wycieczki. O liczbie opiekunów i zasadach organizowania i przeprowadzania wycieczek stanowią odrębne przepisy.
- 7.5. Za ład i bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw śródlekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurni, którym obowiązki te powierza Dyrektor Szkoły zgodnie z opracowanym harmonogramem.
- 7.6. Dyżury nauczycielskie w czasie przerw śródlekcyjnych prowadzone są na wszystkich kondygnacjach budynku głównego Szkoły, obiekcie sportowym i terenie przyszkolnym.

7.7. Uczniów klas pierwszych szkoła otacza szczególną troską i sprawuje opiekę wychowawczą i pedagogiczną poprzez :

- rozpoznanie środowiska rodzinnego ucznia przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego,
- nawiązanie ścisłej współpracy z domem rodzinnym i opiekunem zajęć praktycznych bez względu na miejsce odbywania tych zajęć,
- prowadzenie indywidualnego toku pracy dydaktycznej – zarówno z uczniem zdolnym, jak i wykazującym braki w opanowaniu materiału,
- szczególnie nadzór nad pracą programową wychowawców klas pierwszych.

7.8. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i rodziców – członków Komisji Socjalnej Rady Rodziców - może być przyznany zasiłek losowy w formie pieniężnej lub rzeczowej.

§ 8.1 Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii oraz etyki i wychowania do życia w rodzinie dla uczniów, których rodzice (lub pełnoletni uczniowie) wyrażą takie życzenie – zgodnie z odrębnymi przepisami.

8.2. Życzenie uczniów, bądź rodziców o organizacji nauki religii musi być wyrażane w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, jednak w każdym momencie może być wycofane (zmienione).

8.3. Lekcje religii organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii są organizowane w grupie międzyoddziałowej.

8.4. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii, zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze w czasie trwania tej lekcji.

8.5. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo pisemnie zadeklarować rezygnację z udziału w wymienionych w ust. 8.1 zajęciach w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1. Organami Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych są :

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna.

1.1. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych:

1) Dyrektor

- kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą Zespołu,
- sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
- zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym i są podjęte w ramach jej kompetencji,
- wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli podjęte uchwały są niezgodne z obowiązującym porządkiem prawnym, i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje ich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych a w szczególności :
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły,
 - c) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
 - d) wydaje polecenia służbowe,
- opracowuje arkusz organizacyjny,
- wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- dba o powierzone mienie,
- dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- dokonuje oceny dorobku zawodowego w związku z awansem zawodowym nauczycieli,
- umożliwia realizację procedury awansu zawodowego nauczycieli,
- realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela",
- odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i zawodowych,
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Rejonowym Biurem Pracy może zmieniać lub wprowadzać nowe zawody i profile kształcenia,
- sprawuje opiekę nad komisjami przedmiotowymi,
- reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

2) Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W sprawach wychowawczych Dyrektor Szkoły może powołać zespół wychowawczy składający się z członków Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy zakładów pracy, w których uczniowie realizują program zajęć praktycznych lub praktykę zawodową, pełniący funkcję instruktorów zajęć praktycznych, a praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi ich podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę

bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Kuratorium Oświaty, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna :
 - zatwierdza plany pracy Szkoły,
 - zatwierdza w drodze uchwały wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - podejmuje uchwały w sprawie ustalenia terminu klasyfikacji śródrocznej (semestralnej),
 - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 7 a) Rada Pedagogiczna w oparciu o postanowienia Art.52 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ,
 - przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów oświatowych,
 - może występować do Kuratora Oświaty i organu prowadzącego z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - projekt planu finansowego Szkoły,
 - wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły. Dotyczy to również zmian w Statucie Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. W przypadkach określonych w pkt. 10 organ prowadzący Szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do Statutu Szkoły.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Uczestnicy posiedzenia Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, szczególnie spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 2. Organami społecznymi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych są :

- 1) Rada Rodziców,
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego,

3) Prezydium Samorządu Szkoły dla Dorosłych.

2.1. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Zebrania Rady są protokołowane.
4. Rada Rodziców uchwała program wychowawczy i program profilaktyki szkoły oraz opiniuje plan finansowy na dany rok.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin, będący załącznikiem do niniejszego Statutu.

2.2. Rada Samorządu Uczniowskiego

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo dysponowania radiowęzłem szkolnym,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Samorządu.
6. Rada Samorządu Uczniowskiego opiniuje pracę nauczyciela (wychowawcy) przed dokonaniem oceny tej pracy przez Dyrektora Szkoły. Przedstawiciele Rady Samorządu przedkładają pisemną opinię w terminie ustalonym przez Dyrektora, nie dłuższym jednak niż 14 dni.

2.3. Rada Samorządu przeprowadza opiniowanie pracy nauczyciela (wychowawcy) według następującej procedury:

1. Dyrektor zwraca się do Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady Samorządu z wnioskiem o opinię.

2. Rada Samorządu przeprowadza anonimową ankietę wśród wybranych losowo uczniów.
3. Ankieta powinna być przeprowadzona we wszystkich klasach, w których dany nauczyciel uczy, możliwie w tym samym terminie.
4. Po przeprowadzeniu ankiety członkowie Rady Samorządu podsumowują i opracowują jej wyniki, tj. podają łączną punktację, jaką ankietowany nauczyciel uzyskał w każdym z pytań ankiety, podają liczbę uczniów wypełniających ankietę i formułują wnioski.
5. Rada Samorządu przekazuje Dyrektorowi Szkoły wyniki ankiet i uzyskaną opinię o nauczycielu.

2.4. Prezydium Samorządu Szkoły dla Dorosłych

1. W Szkole dla Dorosłych działa Prezydium Samorządu Słuchaczy Szkoły dla Dorosłych będące reprezentacją Samorządu Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy ustala regulamin swojej działalności uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
3. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Prezydium Samorządu Słuchaczy przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Szkoły.
5. Prezydium Samorządu Słuchaczy w celu wspierania statutowej działalności Szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek słuchaczy i prowadzi działalność finansową. Zasady wydatkowania funduszu określa Regulamin Samorządu Szkoły dla Dorosłych.

§ 3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest:

- działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie
- działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 4. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów określa się przez :

- zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie,
- umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
- zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły i Jej organami społecznymi oraz podejmowanie planowych działań lub decyzji,
- przedstawiciele organów społecznych Szkoły są zapraszani i mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach Rady Kierowniczej Szkoły.

§ 6. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

6.1. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość :

- zapoznania się z Programem Wychowawczym, Programem Profilaktyki Szkoły – poprzez wyeksponowanie ich na terenie Szkoły,
- zapoznania się z przepisami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- uzyskiwania informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz trudnościach wychowawczych ich dzieci. Udzielanie informacji przez nauczyciela (wychowawcę) jest

możliwe w czasie organizowanych spotkań z rodzicami lub jego pobytu w miejscu pracy z wyłączeniem czasu przeznaczanego na obowiązkowe prowadzenie lekcji,

- uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- współpracy z wychowawcą na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku w Szkole i poza Szkołą,
- współorganizowania działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
- udzielania pomocy materialnej i rzeczowej celem wspierania działalności statutowej szkoły,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i Kuratorium Oświaty.

6.2. Szkoła zgodnie z opracowanym terminarzem przynajmniej raz w kwartale organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji o postępach w nauce i wychowaniu.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1.1. Terminy klasyfikacji uczniów i słuchaczy określają Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów i Słuchaczy będące załącznikiem do niniejszego Statutu. Rada Pedagogiczna może w drodze uchwały ustalić na dany rok szkolny inny niż określony w wewnątrzszkolnym ocenianiu termin klasyfikacji.

1.2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

1.3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- ogólną liczbę godzin i przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego,
- liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły 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.

2.1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów jest niższa od 18.

2.2. Liczbę uczniów w oddziale ustala – w porozumieniu z dyrektorem – organ prowadzący. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

- §3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- § 4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
- 4.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 4.
- § 5. Szkoła corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Warunkiem dokonania podziału są przepisy w sprawie ramowych planów nauczania oraz posiadane przez Szkołę środki finansowe. Podział oddziałów na grupy dokonany jest w arkuszu organizacyjnym Szkoły (§ 2 ust. 1 i 2).
- 5.1. W miarę posiadanych środków finansowych we wszystkich typach szkół, szczególnie w klasach pierwszych – w przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach uczniów - za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się, na wniosek nauczycieli zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną, możliwość podziału na grupy na zajęciach języka polskiego i matematyki.
- § 6.1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Decyzję w tej sprawie z odpowiednim wyprzedzeniem w czasie podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek komisji przedmiotowej zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną (dotyczy wyjazdów dłuższych w czasie).
- 6.2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z § 4 ust 1.
- 6.3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach możliwości posiadanych przez Szkołę.
- 6.4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły jest każdorazowo ustalana z Dyrektorem szkoły.
- 6.5. W trosce o bezpieczeństwo uczniów zajęcia na krytej pływalni są realizowane w grupach nie większych niż 15 osób na jednego prowadzącego. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może pisemnie nakazać nauczycielowi prowadzenie zajęć z grupą większą niż 15 osób.
- § 7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Rada Pedagogiczną, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Zajęcia z tych przedmiotów mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyszkolnych albo międzyoddziałowych liczących co najmniej 20 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego grupy mogą liczyć mniej niż 20 osób.

§ 8. Zasady rekrutacji kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.

8.1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych odbywa się na podstawie:

1. punktów uzyskanych za oceny z języka polskiego, języka obcego i dwóch wybranych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora lub przewodniczącego komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej (w zależności od typu szkoły i profilu kształcenia) i podanych do wiadomości kandydatom i ich rodzicom co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem naboru,
2. liczby punktów uzyskanych za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
3. osiągnięć ucznia odnotowanych na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - osiągnięć sportowych (indywidualnych a także zespołowych) lub artystycznych na szczeblu co najmniej powiatowym,
 - udziału w konkursach przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
 - ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
4. innych osiągnięć ucznia ustalonych i podanych do wiadomości kandydatom i ich rodzicom przez Dyrektora ZSP – zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przy przyjmowaniu do poszczególnych typów szkół w przypadku uzyskania równorzędnej wartości punktów rekrutacyjnych pierwszeństwo mają:
 - a. sieroty, osoby przebywające w placówce opiekuńczo – wychowawczej lub umieszczone w rodzinie zastępczej,
 - b. kandydaci o kierunkowych, udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - c. kandydaci z problemami zdrowotnymi, które ograniczają możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, również poradni specjalistycznej,
 - d. kandydaci niepełnosprawni.
6. Zasady obliczania punktów rekrutacyjnych:
 - a. zsumować wyniki egzaminu gimnazjalnego z j. polskiego, historii i wos, matematyki, przedmiotów przyrodniczych, języka obcego na poziomie podstawowym i pomnożyć przez 0,2 a uzyskany wynik podzielić przez 2;
 - b. do uzyskanej liczby dodać punkty za oceny z wybranych przedmiotów ze świadectwa, stosując następujące wskaźniki: celujący: 10 pkt., bardzo dobry: 8 pkt., dobry: 6 pkt., dostateczny: 4 pkt. (za ocenę dopuszczającą nie przyznajemy punktów);
 - c. w przypadku szczególnych osiągnięć odnotowanych na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - ukończenie szkoły z wyróżnieniem (świadectwo z paskiem) – 3 pkt.
 - konkursy i olimpiady na szczeblu wojewódzkim (1 konkurs – 2 pkt, 2 konkursy – 3 pkt, powyżej 2 – 4 pkt.)
 - osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym (1 dyplom – 1 pkt., 2 i więcej – 2 pkt.)

§ 8.2. Do liceum ogólnokształcącego szkoły dla dorosłych przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) ukończyli gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3, pkt 5
- 2) są pełnoletni lub kończą 18 lat w danym roku szkolnym,
- 3) ukończyli 16 lat, jeżeli mają opóźnienie w cyklu kształcenia związane z trudną sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole dla młodzieży.

§ 8.3. W przypadku większej liczby kandydatów, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie:

- 1) w przypadku kandydatów niepełnoletnich:

- a. wielodzietność rodziny kandydata;
 - b. niepełnosprawność kandydata;
 - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 2) w przypadku kandydatów pełnoletnich:
- a. wielodzietność rodziny kandydata,
 - b. niepełnosprawność kandydata,
 - c. niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d. niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - e. samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
- 3) Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
- 4) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
- 5) Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej, można przyjąć do klasy drugiej publicznego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych. Przepisy ust. 2-4 stosuje się.

§ 8.4. Na kwalifikacyjny kurs zawodowy prowadzony w szkole przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z odrębnymi przepisami. Zapisy § 8.3 stosuje się odpowiednio.”

§ 9. **Przy przyjmowaniu uczniów do Szkoły oraz przechodzeniu z jednych typów szkół do innych – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych kieruje się aktualnie obowiązującymi przepisami.**

§ 10. **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, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.**

§ 11. **Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.**

11.1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze Szkoły dla Dorosłych, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki będącym załącznikiem do niniejszego Statutu.

11.2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :

1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
2. korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
3. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

- 11.3. Godziny pracy biblioteki ustalone przez Dyrektora umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 11.4. Wydatki biblioteki szkolnej są finansowane przez budżet Szkoły oraz uzupełniane dotacjami Rady Rodziców, Samorządu Szkoły dla Dorosłych i innych ofiarodawców.
- 11.5. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i materiały niezbędne do realizacji zadań statutowych Szkoły. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów :
1. dokumenty piśmiennicze ;
 - wydawnictwa informacyjne,
 - programy szkolne dla nauczycieli,
 - lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - lekturę techniczną oraz popularnonaukową i naukową,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - czasopisma specjalistyczne – w tym przedmiotowo – metodyczne, wybrane czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne, gazety,
 - inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
 2. dokumenty niepiśmiennicze :
 - płyty CD, DVD,
 - kasety VHS i magnetofonowe.
- 11.6. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil Szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwości dostępu użytkowników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek i inne czynniki środowiskowe.
- 11.7. Zadania nauczyciela – bibliotekarza :
- udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem we wszystkich formach procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz przygotowaniu imprez czytelniczych,
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej lub komisji przedmiotowych,
 - prowadzenie różnych form wizualnej informacji i reklamy książki,
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów.
- 11.8. Prace biblioteczno – techniczne obejmują :
- gromadzenie zbiorów,
 - opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych) przy współdziałaniu nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach i instrukcjach Ministra Kultury i Sztuki,
 - konserwację zbiorów,
 - organizację warsztatu informacyjnego,
 - organizację udostępniania zbiorów,
 - planowanie, sprawozdawczość, prowadzenie prac inwentaryzacyjnych.

§ 12. Szkoła zapewnia młodzieży dojeżdżającej, oczekującej na zajęcia lekcyjne lub dojazd do miejsca zamieszkania możliwość korzystania z świetlicy szkolnej.

12.1. Świetlica szkolna mieści się w pomieszczeniu wyposażonym w odpowiedni sprzęt i jest doposażana w zależności od potrzeb.

12.2. „Przedstawione formy działalności świetlicy szkolnej dostosowane są do potrzeb młodzieży, słuchaczy szkoły dla dorosłych i możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły. Są to:

- propagowanie czytelnictwa prasy,
- organizowanie doraźnej pomocy dla uczniów słabszych w nauce,
- projekcja filmów fabularnych, dokumentalnych,
- projekcja filmów video,
- organizowanie spotkań młodzieży z aktorami, pisarzami, ciekawymi ludźmi itp.,
- organizowanie zbiorowych seansów filmowych,
- organizowanie innych, pozalekcyjnych form pracy z młodzieżą zleconych przez nauczycieli – wychowawców, Dyrekcję Szkoły i inspirowanych przez uczniów.”

§ 13. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z wymaganiami art. 67 ust.1 ustawy o systemie oświaty, a mianowicie :

- pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym laboratoria i pracownie,
- bibliotekę oraz czytelnię, świetlicę,
- zespół pomieszczeń, urządzeń sportowych i rekreacyjnych, np. salę gimnastyczną, krytą pływalnię, szkolną siłownię, boiska sportowe, rekreacyjne tereny zielone
- gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej wraz z wykwalifikowaną pielęgniarką,
- pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, np. samorządu szkolnego,
- sklepik,
- archiwum wspólne dla wszystkich szkół Zespołu.
- pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- szatnię.

§ 14. Do szkoły młodzieżowej uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum od 16 lub 15 roku życia do 21 roku życia (z zastrzeżeniem ust. 14.1.).

14.1. Do szkoły średniej o 4 letnim cyklu nauczania uczęszczają uczniowie w zasadzie nie dłużej niż do 22 roku życia.

§ 15. „Szkoła z własnej inicjatywy lub na zlecenie zakładów pracy, organizacji społecznych i innych instytucji może organizować i prowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, kursy dla dorosłych i młodzieży w formie stacjonarnej lub zaocznej, w tym:

- 1) kwalifikacyjne kursy zawodowe;
- 2) kursy umiejętności zawodowych;
- 3) kursy kompetencji ogólnych;
- 4) turnusy doształcania teoretycznego młodocianych pracowników;
- 5) kursy, inne niż wymienione w pkt 1-3, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.”



ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W OLEŚNICY

- 15.1. Decyzję o zorganizowaniu kursu podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o aktualne przepisy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i powiadomieniu organu prowadzącego.
- 15.2. Kursy mogą być organizowane na podstawie programów nauczania opracowanych przez szkołę lub wydanych przez organy wiodące, organizacje społeczne, spółdzielcze, stowarzyszenia naukowo – techniczne i innych organizatorów działalności kursowej.
- 15.3. Dyrektor szkoły prowadzącej kursy:
- organizuje i nadzoruje działalność kursową,
 - odpowiada za poziom dydaktyczno – wychowawczy kursu,
 - zapewnia prawidłową obsługę administracyjno – gospodarczą i finansową,
 - ustala wysokość opłat pobieranych od uczestników kursu, zapewniających pełne pokrycie kosztów,
 - zatrudnia i ustala wysokość wynagrodzenia kierownika kursu, wykładowców oraz instruktorów,
 - ustala zakres obowiązków kierownika kursu,
 - zatwierdza plan finansowy kursu.
- 15.4. Szkoła przechowuje dokumentację zorganizowanego kursu.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierjno - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

1.1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają przepisy zawarte w **Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy**.

§ 2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.

2.1. Do obowiązków nauczyciela należy kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia we wszystkich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami dydaktyki,
- zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez odpowiedni dobór treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i wartościowe społecznie i moralnie oddziaływanie wychowawcze,
- opisywanie w dzienniku lekcyjnym ocen oraz objawów nagannego zachowania,

- dbanie o wyposażenie klas – pracowni przedmiotowych w pomoce dydaktyczno – wychowawcze stosowane w procesie lekcyjnym oraz zabezpieczenie i utrzymanie w należyłym stanie sprzętu szkolnego,
- systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stworzenie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie dydaktycznym,
- obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie psychospołecznych potrzeb uczniów,
- reagowanie na przejawy braku kultury uczniów i wyciąganie konsekwencji wobec osób nieprzestrzegających zasad i regulaminów obowiązujących w szkole,
- przeciwdziałanie wulgaryzacji języka oraz nałogom wśród uczniów,
- ciągle doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- dobieranie odpowiednich form i treści dostosowanych do rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
- zgłaszanie do prac społecznych uczniów nieprzestrzegających zasad kultury osobistej oraz ulegających nałogom,
- pełnienie dyżurów na terenie szkoły w miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły

2.2. W szkole działają oddziałowe zespoły nauczycieli złożone z nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

2.3. Przewodniczącym oddziałowego zespołu nauczycieli jest wychowawca danego oddziału lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

2.4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale opracowują oddziałowy zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego (Liceum Ogólnokształcące), kształcenia w danym zawodzie (Zasadnicza Szkoła Zawodowa i Technikum) - z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego. Programy wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania (SZPN).

2.5. Pozostałe zadania oddziałowych zespołów nauczycieli (ze szczególnym uwzględnieniem zadań określonych odpowiednio w § 3, ust.2) w odniesieniu do danych oddziałów wyznacza w zależności od potrzeb Dyrektor Szkoły.

§ 3. W szkole działają zespoły przedmiotowe powoływane przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora Szkoły, w skład których wchodzi nauczyciele uczyący tych samych lub pokrewnych przedmiotów oraz nauczyciele zajęć praktycznych. Zespół może być utworzony co najmniej przez trzech nauczycieli.

3.1. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

3.2. Do zadań zespołu przedmiotowego, który współdziała z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną należy :

- a. doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- b. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- c. zapewnienie powiązania treści programowych z wymogami zakładów pracy i korelacji między kształceniem teoretycznym i praktycznym,

- d. aktualizowanie programów nauczania przez uwzględnienie najnowszych osiągnięć nauki i techniki i zmian zachodzących w technologii i organizacji pracy oraz zmian w ramowych planach nauczania,
- e. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla mniej doświadczonych nauczycieli i przydzielanie im doświadczonych konsultantów,
- f. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- g. wspólne uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- h. opracowywanie tematów prac dyplomowych, zestawów pytań na egzamin z przygotowania zawodowego oraz zagadnień do egzaminu dojrzałości,
- i. opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- j. opiniowanie aktualnie wydawanych podręczników i dobór najlepszych do pracy z uczniem.

§ 4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale proponują lub opracowują i proponują oddziałowy zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego (Liceum Ogólnokształcące), kształcenia w danym zawodzie (Zasadnicza Szkoła Zawodowa i Technikum) - z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego, zawodowego i zgodnie z aktualnymi przepisami.

- 4.1. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego, program kształcenia w zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami. Program powinien być przedstawiony właściwej komisji przedmiotowej (zespółowi przedmiotowemu) i przez nią zaakceptowany.
- 4.2. Programy, o których mowa w § 4.1, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
- 4.3. Nauczyciel lub grupa nauczycieli (np. komisja przedmiotowa) składa do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o dopuszczenie do użytku w szkole proponowanego programu lub programów w terminie do 10 czerwca w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym program lub programy mają być realizowane.
- 4.4. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy przedmiotu, ścieżki edukacyjnej, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:
 - 1. stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w aktualnie obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2. zawiera:
 - a. szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d. opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego – opis założonych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą

przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określonych w przepisach w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,

- e. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia,
- f. jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

4.5. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:

- nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub
- konsultanta lub doradcy metodycznego lub
- zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

4.6. Opinia, o której mowa w ust. 5, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

4.7. Program kształcenia w zawodzie może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:

1. stanowi zbiór usystematyzowanych, celowych układów umiejętności i treści nauczania, ujętych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, określonych odpowiednio w przepisach w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach wraz ze wskazówkami dotyczącymi realizacji procesu kształcenia i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
2. zawiera:
 - a. programy nauczania poszczególnych przedmiotów zawodowych, bloków tematycznych, modułów lub innych układów treści, obejmujące:
 - szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności, które powinny być opanowane przez ucznia,
 - treści kształcenia w formie haseł programowych, powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia,
 - wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu,
 - propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia,
 - b. propozycje planu lub planów nauczania dla zawodu opracowane na podstawie ramowych planów nauczania, określonych w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
3. jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

4.8. Program nauczania dla zawodu może uwzględniać umiejętności i treści specjalizacji w zawodzie, jeżeli podstawa programowa kształcenia w zawodzie przewiduje możliwość wprowadzenia specjalizacji.

4.9. Przed dopuszczeniem programu kształcenia w zawodzie do użytku w danej szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:

- zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych właściwych dla danego zawodu lub
- konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
- specjalistów z zakresu danego zawodu, w szczególności pracodawców, przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych i pracowników naukowych.

4.10. Opinia, o której mowa w ust. 9, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania

dla zawodu z podstawą programową kształcenia w zawodzie.

- 4.11. Program nauczania ogólnego, program kształcenia w zawodzie dopuszcza do użytku w danej szkole w formie zarządzenia Dyrektora szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
- 4.12. Ostatecznym terminem dopuszczenia do użytku programów nauczania jest dzień poprzedzający rok szkolny, w którym programy mają być realizowane.
- 4.13. Dopuszczone do użytku programy nauczania wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Podręczników (SZPN), który stanowi załącznik do zarządzenia, o którym mowa w ust. 11.
- 4.14. Pozostałe zadania oddziałowych zespołów nauczycieli (ze szczególnym uwzględnieniem zadań określonych odpowiednio w § 3, ust.2) w odniesieniu do danych oddziałów wyznacza w zależności od potrzeb Dyrektor Szkoły.

§ 5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5.1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 5.:

1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2. planuje z uczniami i ich rodzicami :
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy; problematykę tych zajęć na cały rok szkolny wychowawca przechowuje w „teczce wychowawcy”,
3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
4. utrzymuje kontakt z rodzicami w celu :
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w wychowaniu dzieci,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
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. kontroluje frekwencję uczniów w trakcie całego roku szkolnego często informując rodziców o wszystkich godzinach nieusprawiedliwionych oraz dba o zachowanie trybu i sposobu usprawiedliwiania opuszczonych godzin zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

- 5.2. W celu spełnienia zadań wychowawcy klasy określa się szczegółowe formy jego pracy:
1. wychowawca klasy prowadzi dokumentację pedagogiczną klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły, sprawozdawczość),
 2. współpracuje z Radą Klasową Rodziców (tzw. “trójką klasową”) w celu realizacji procesu wychowania i nauczania na spotkaniach doraźnych, indywidualnych “wywiadówkach”,
 3. organizuje okresowe spotkania z rodzicami,
 4. dba o podnoszenie wyników nauczania i wychowania poprzez organizowanie pomocy uczniom słabszym, pedagogizację rodziców, indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami, współpracuje z Szkolną Służbą Zdrowia,
 5. nadzoruje i organizuje imprezy szkolne i klasowe, np. apele, wycieczki, dyskoteki, wieczornice, studniówki itp.
 6. współpracuje z wszystkimi nauczycielami uczącymi w klasie, w której sprawuje opiekę,
 7. wychowawca, jak każdy nauczyciel, minimum raz w kwartale spotyka się z rodzicami uczniów.
- 5.3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dyrekcja Szkoły zapewnia pomoc w utrzymaniu kontaktów z profesjonalnymi placówkami oświatowymi i naukowymi (głównie Oleśnicy i Wrocławia), zabezpieczając w tym celu, w miarę możliwości, środki finansowe.
- 5.4. Początkującym nauczycielom - wychowawcom zapewnia się :
- opiekę doświadczonych nauczycieli i wychowawców,
 - możliwość korzystania z doświadczeń innych nauczycieli przez uczestnictwo w lekcjach otwartych zespołów samokształceniowych, konferencjach metodycznych, szkoleniach itp.,
 - pomoc pedagoga szkolnego, szkolnej służby zdrowia, nadzoru pedagogicznego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - dostęp do wszelkich urządzeń i środków Szkoły dla prowadzenia działalności wychowawczej.
- 5.5. W celu realizacji powierzonych zadań Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły wychowawcze i problemowo – zadaniowe. Ich przewodniczących powołuje Dyrektor na wniosek zespołu.

R O Z D Z I A Ł VII

§ 1. Prawa i obowiązki ucznia

1.1. Uczeń ma prawo do :

1. zapoznania się z programami nauczania i kryteriami oceniania,
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
4. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach możliwości finansowych Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,

5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, zgłaszania Dyrekcji Szkoły i Radzie Rodziców uwag i wniosków oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwienia,
 6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 7. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów poprzez :
 - dokonywanie wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych w odpowiednich do tego celu pomieszczeniach,
 - korzystanie z zajęć organizowanych w bibliotece, czytelni i świetlicy szkolnej,
 - uczestnictwo w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystania z działalności instytucji kulturalno – oświatowych,
 8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - informowania co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości,
 - w ciągu dnia może być przeprowadzony tylko jeden pisemny sprawdzian wiadomości (nie dotyczy bieżącej formy kontroli wiadomości),
 9. uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w przypadku trudności powstałych w wyniku długotrwałej choroby lub innych usprawiedliwionych okoliczności w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
 10. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 12. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 13. składania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 14. zapoznania się z dokumentami regulującymi działalność Szkoły,
 15. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach zespołów artystycznych oraz innych imprezach,
 16. zgłaszania przed rozpoczęciem zajęć swojej niedyspozycji,
 17. wyjazdów do teatru, udziału w wycieczkach finansowanych w całości lub części przez Radę Rodziców – w miarę możliwości,
 18. wystąpienia o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeżeli ustalona ocena (okresowa lub roczna) została, jego zdaniem lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów), wystawiona niezgodnie z przepisami prawa zawartymi w Statucie Szkoły,
 19. prawo do wyrażania swojej opinii na temat pracy nauczyciela (wychowawcy) przed dokonaniem oceny tej pracy przez Dyrektora Szkoły,
 20. korzystania z porad i zabiegów udzielanych przez personel medyczny.
- 1.2. Szkoła szczególnie dba o zapewnienie uczniom praw określonych w Konwencji o prawach dziecka.
 - 1.3. W przypadku naruszenia praw określonych w ust. 1 i 2 uczeń, rodzic może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od dnia jej wniesienia.
 - 1.4. **Uczeń ZSP ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zwłaszcza :**
 1. zachowywać się w Szkole i poza Nią w sposób godny i kulturalny,
 2. dbać o honor Szkoły, współtworzyć Jej autorytet,

3. uczęszczać regularnie na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne,
 4. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, jak najlepiej wykorzystać czas do nauki, pracować sumiennie i aktywnie włączać się w proces dydaktyczny,
 5. podporządkować się regulaminom, przepisom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, Rady Pedagogicznej oraz zaleceniom Samorządu Uczniowskiego,
 6. troszczyć się i chronić mienie Szkoły, dbać o ład, estetykę oraz porządek w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły,
 7. dbać o higienę osobistą, mieć wygląd schludny i estetyczny akceptowany przez nauczycieli, dbać o kulturę słowa,
 8. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, stwarzać atmosferę życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności, okazywać szacunek każdemu człowiekowi,
 9. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, a przede wszystkim palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających,
 10. **nosić wyeksponowany identyfikator, a także odpowiedni rodzaj obuwia na terenie szkoły**, pozostawiać w szatni buty wyjściowe i wierzchnie okrycia,
 11. na żądanie nauczycieli lub innych pracowników Szkoły okazywać legitymację szkolną,
 12. przebywać podczas zajęć i przerw na terenie szkoły,
 13. wyłączać na czas trwania zajęć wszelkie urządzenia multimedialne, w szczególności telefony komórkowe i odtwarzacze, pod groźbą ich zatrzymania do czasu zgłoszenia się do szkoły opiekunów prawnych i zastosowania przewidzianej w § 2.3. kary (w czasie zajęć lekcyjnych urządzenie jest przechowywane w teczce bądź w kieszeni ucznia – nie może znajdować się na ławce),
 14. zgłoszenia dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy faktu macierzyństwa, małżeństwa w celu poczynienia ustaleń, co do zachowań stron w specyficznej sytuacji.
- 1.5. Przez schludny i estetyczny ubiór, o którym mowa w § 1.4 pkt 6, należy rozumieć taki strój, który jest akceptowany przez nauczycieli, nie absorbuje uwagi innych uczniów zwłaszcza poprzez odsłanianie takich części ciała jak pępek, dekolt i dolne partie pleców.
 - 1.6. Przez obuwie zmienne, o którym mowa w § 1.4 pkt 10, należy rozumieć obuwie na płaskiej podeszwie nie zakrywające kostek stóp i nienależące do grupy obuwia typu „adidas”.
 - 1.7. Na terenie Szkoły zabrania się tworzenia i działalności organizacji o cechach subkultur młodzieżowych oraz działalności propagandowej.
 - 1.8. Kategoriecznie zabrania się wnoszenia na zajęcia lekcyjne włączonych telefonów komórkowych, jak też używania ich w trakcie lekcji - bez względu na funkcję, którą w danej chwili urządzenia te miałyby pełnić (np. zastępować zegar, kalkulator, aparat fotograficzny, dyktafon itp.).

1.9. Złamanie powyższej zasady spowoduje przejęcie urzędzenia w depozyt do czasu zgłoszenia się do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych. Dwukrotne naruszenie regulaminu w tym zakresie wymusi stosowanie kar regulaminowych, przewidzianych w Statucie ZSP.

§ 2. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów.

- nagrody, wyróżnienia i kary mogą dotyczyć jednocześnie zachowania oraz aktywności ucznia

2.1. Nagrody i wyróżnienia:

- pochwała ustna oraz wpis oceny wzorowej za zachowanie udzielona uczniowi wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
- pochwała ustna oraz wpis oceny wzorowej za zachowanie udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całej klasy,
- pochwała ustna oraz wpis oceny wzorowej za zachowanie udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całej szkoły,
- wyróżnienie dyplomem lub listem pochwalnym do rodziców, zakładu pracy z równoczesnym wpisem nazwiska ucznia do Kroniki Szkoły,
- nagroda rzeczowa,
- nagroda specjalna dla prymusa szkoły fundowana przez Radę Rodziców lub Dyrektora Szkoły.

2.2. Za osiągnięcia w olimpiadzie, konkursie, turnieju, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia (na szczeblu co najmniej powiatowym) przynoszące szczególny zaszczyt Szkole i rodzicom oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 1 odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.

2.3. Kary.

Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły lub Szczegółowych Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów i Słuchaczy, a w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych ,
- 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ucieczki z zajęć oraz spóźnianie się,
- 3) niszczenie majątku szkolnego,
- 4) opuszczenie więcej niż 30 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia,
- 5) agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu,
- 6) arogancki sposób bycia, brak szacunku dla starszych, nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 7) przynależność do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu,
- 8) palenie tytoniu, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do użycia środków odurzających,
- 9) postępowanie wywierające szkodliwy, demoralizujący wpływ na otoczenie,
- 10) czyny podlegające Kodeksowi karnemu.
- 11) korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń multimedialnych w trakcie lekcji z wyjątkiem zajęć, w trakcie których są one wykorzystywane za zgodą i wiedzą nauczyciela.

uczeń może być ukarany:

- pracą społeczną na rzecz szkoły

- naganą ustną oraz wpisem oceny nagannej lub nieodpowiedniej za zachowanie udzieloną uczniowi wobec oddziału przez nauczyciela lub wychowawcę,
- naganą ustną oraz wpisem oceny nagannej lub nieodpowiedniej za zachowanie udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całego oddziału,
- naganą ustną oraz wpisem oceny nagannej lub nieodpowiedniej za zachowanie udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całej szkoły,
- przeniesieniem do innego oddziału,
- przeniesieniem do innej szkoły,
- wpisem oceny nagannej zachowania na świadectwie szkolnym
- skreśleniem z listy uczniów.

Kary ustala Dyrektor Szkoły, Wychowawca, Szkolny Zespół Wychowawczy lub Rada Pedagogiczna.

- 2.4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na mocy decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za rażące naruszenie norm współzycia społecznego i obowiązków ucznia, głównie za :
- a. postępowanie zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu psychicznemu i fizycznemu oraz życiu drugiego człowieka, w tym:
 - dokonanie rozboju,
 - dokonanie pobicia,
 - wywieranie presji psychicznej w celu poniżenia i podporządkowania sobie drugiej osoby,
 - b. notoryczne, negatywne zachowanie się uniemożliwiające nauczycielowi i innym uczniom realizowanie podstawowych funkcji szkoły, tj. funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym:
 - wulgaryzowanie języka polskiego na terenie szkoły i poza nią
 - uchylanie się od wykonania w terminie nałożonych prac społecznych
 - niewyłączanie lub korzystanie z urządzeń multimedialnych w trakcie lekcji
 - c. fałszowanie ocen i dokumentów, m.in.:
 - fałszowanie zwolnień lekarskich,
 - nieuprawniony dostęp do dziennika elektronicznego (przez złamanie lub przejęcie loginu lub hasła) lub dokonanie innych samowolnych zmian w dokumentacji szkolnej,
 - d. rozprowadzanie i nakłanianie innych do rozprowadzania i korzystanie ze środków odurzających – głównie narkotyków oraz leków,
 - d. przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem środków odurzających (w tym alkoholu),
 - e. palenie papierosów w szkole i poza szkołą,
 - f. postępowanie zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób, w szczególności dokonanie czynów,
 - g. celowe niszczenie mienia prywatnego i państwowego narażające właścicieli na znaczne straty materialne lub powodujące zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób,
 - h. opuszczenie w okresie nauczania i nieusprawiedliwienie 50% i więcej godzin dydaktycznych,
 - i. odbywanie kary więzienia na podstawie skazania prawomocnym wyrokiem sądu –
 - po stwierdzeniu tego faktu przez sąd.

Każdorazowa decyzja Rady Pedagogicznej musi być poprzedzona opinią Rady Samorządu Uczniowskiego oraz wnikliwą analizą, a wniosek o skreślenie jednoznacznie umotywowany przez wnioskodawcę.

Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu zwykłą większością głosów przy minimum połowie obecnych członków uprawnionych do głosowania.



ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W OLEŚNICY

2.5. Procedura skreślania z listy uczniów.

1. Pisemną informację o przewinieniach ucznia wymienionych w § 2. ust.4 Dyrektor Szkoły może otrzymać od rodziców, nauczycieli, uczniów, innych pracowników szkoły, innej osoby lub instytucji.
 2. Dyrektor Szkoły zleca postępowanie wyjaśniające osobie mającej obiektywny stosunek do sprawy. Może to być (w zależności od stopnia przewinienia) wychowawca, a w sprawach trudniejszych zespół nauczycieli.
 3. Osoba lub zespół po zbadaniu sprawy przedstawia wyniki Dyrektorowi, który kwalifikuje czyn i postanawia o dalszym postępowaniu w sprawie.
 4. Uczeń, który dokonał przewinienia, ma prawo do wyjaśnień przed osobami prowadzącymi postępowanie i Dyrektorem Szkoły. Ponadto uczeń ma prawo wybrać rzecznika do reprezentowania jego racji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Jeśli nie wybierze, Dyrektor wyznacza go z urzędu.
 5. Dyrektor zgodnie z regulaminem zwołuje Radę Pedagogiczną, podczas której zespół badający sprawę przedstawia wyniki, a rzecznik przedstawia racje ucznia. Po wysłuchaniu stron i dyskusji Rada Pedagogiczna zgodnie z niniejszym Statutem podejmuje odpowiednią uchwałę. Z przebiegu obrad powinien być sporządzony dokładny zapis w protokole, zawierający treść uchwały, jej uzasadnienie i wyniki głosowania.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów, powiadamiając o tym rodziców ucznia.
- 2.6. Uczeń ma prawo odwołać się od udzielonej kary do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie kary.
- 2.7. Szkoła ma obowiązek informowania ucznia, rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 2.8. Inne przypadki w zakresie wynagradzania i karania uczniów rozstrzyga Szkolny Zespół Wychowawczy.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 1.1. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych posiada odrębną pieczęć urzędową, zawierającą nazwę szkoły.
- 1.2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych mają u góry nazwę Zespołu a w dolnej części nazwę szkoły.
- 1.3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych podaje się nazwę Szkoły.

§ 2. Szkoła posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

§ 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W OLEŚNICY

- 3.1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- § 4. Zmiany Statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.**

Statut Szkoły został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu 31 sierpnia 2015 r.