

*Statut*

*Zespołu Szkół*

*im. Jana Śniadeckiego*

*w Wyszogrodzie*

**Tekst Jednolity**

## **STRUKTURA STATUTU**

**ROZDZIAŁ I - NAZWA, TYP SZKOŁY, JEJ ORGANY  
NADRZĘDNE ORAZ CEREMONIAŁ**

**ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I  
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

**ROZDZIAŁ IV - WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ V - PRACOWNICY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ VII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **ZAŁĄCZNIKI**

- 1. WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**
- 2. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA SZKÓŁ ZAOCZNYCH DLA DOROSŁYCH**
- 3. REGULAMIN RADY PEDAGOGICZEJ**
- 4. REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**
- 5. REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**
- 6. REGULAMIN RADY RODZICÓW**
- 7. REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**
- 8. REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**
- 9. REGULAMIN INTERNATU**
- 10. REGULAMIN STOŁÓWKI**

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie, w dalszej części Statutu placówka określana jest terminem „Szkoła”.

### § 2

Podstawę prawną działania Zespołu Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie stanowi:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku,
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa –Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku ( Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 ze zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015, poz. 843 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r, poz.977)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r Nr 61, poz 624, z późn.zm)
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r (Dz.U. z 1991r, Nr 120, poz.526, z późn.zm)
- Akty założycielskie szkół.

### § 3

Zespół jest publiczną jednostką budżetową wchodzącą w skład administracji samorządowej, dla którego organem prowadzącym jest Powiat Płocki.

#### **§ 4**

Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 5**

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty – Delegatura w Płocku.

#### **§ 6**

Szkoła posiada własną stronę internetową: <http://www.zs-wyszogrod.pl> oraz adres e-mail: [lowyszogrod@wp.pl](mailto:lowyszogrod@wp.pl).

#### **§ 7**

Szkoła posługuje się odpowiednimi pieczęciami, o których mowa w przepisach końcowych.

#### **§ 8**

Siedzibą Szkoły jest kompleks budynków w Wyszogrodzie przy ul. Niepodległości 11a.

#### **§ 9**

1. Szkoła prowadzi internat i stołówkę dla swoich uczniów.
2. Wychowankowie internatu pokrywają 30% kosztów utrzymania jednego ucznia.
3. Wychowankowie internatu, pozostali uczniowie, a także pracownicy Szkoły mogą korzystać za odpłatnością z posiłków w stołówce szkolnej.

#### **§ 10**

W skład Szkoły wchodzi następujące szkoły:

1. ponadgimnazjalne dla młodzieży:

- 1) Liceum Ogólnokształcące,
- 2) Technikum,
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa

2. szkoły dla dorosłych:

- 1) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) Kursy kwalifikacyjne.

3. Szkoła może tworzyć klasy integracyjne, prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 11**

1. Czas trwania kształcenia w Szkole wynosi:

- 1) 3 lata w Liceum Ogólnokształcącym ponadgimnazjalnym,
- 2) 4 lata w Technikum ponadgimnazjalnym,
- 3) 3 lata w Zasadniczej Szkole Zawodowej,
- 4) 3 lata w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych,
- 5) uchylony
- 6) 2 lata w Szkole Policealnej dla Dorosłych.

## **§ 12**

1. Liceum Ogólnokształcące umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości i kontynuowanie nauki na wyższych uczelniach.

2. Technikum umożliwia zdobycie zawodu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości i kontynuowanie nauki na wyższych uczelniach.

3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa umożliwia zdobycie zawodu i kontynuowanie nauki w Technikum.

4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości i kontynuowanie nauki na wyższych uczelniach.

5. uchylony

6. Szkoła Policealna dla Dorosłych umożliwia zdobycie zawodu.

### **§ 13**

Szkoły dla Dorosłych funkcjonują według odrębnych przepisów zawartych w Statutach tych szkół.

### **§ 14**

1. W Szkole działają:

1) biblioteka, w skład której wchodzi: czytelnia, wypożyczalnia i centrum multimedialne,

2) szkolny klub sportowy,

3) pracownie przedmiotowe.

### **§ 15**

1. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych Szkół wchodzących w skład Zespołu określa „Szkolny Regulamin Rekrutacji” na dany rok szkolny.

### **§ 16**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY.

#### § 16

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad wynikających z przepisów prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły
- 5) zapewniania możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi i predyspozycjami.

#### § 17

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację zadań wynikających z planu dydaktycznego i wychowawczego,
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach własnej działalności oraz poprzez kontakt z odpowiednimi poradniami i placówkami,
- 4) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, np. w ramach nauczania indywidualnego i realizacji programów pomocowych,
- 5) organizację zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z Radą Rodziców, organizacjami



młodzieżowymi,

w tym z Samorządem Uczniowskim, organizacjami społecznymi i zakładami pracy.

2 Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniom poprzez funkcjonowanie:

- a) szkolnego klubu sportowego,
- b) kółek zainteresowań,
- c) kółek przedmiotowych,
- d) chóru szkolnego.

## **§ 18**

1. Ocenianie ucznia odbywa się w szkole na zasadach określonych w regulaminie oceniania.
2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawarte są w szczegółowych zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania. *(załącznik nr 1)*.

## **§ 19**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozalekcyjnych – opiekunowie lub upoważnieni przez Dyrektora przedstawiciele rodziców.
4. Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w Regulaminie Wycieczek Szkolnych *(załącznik nr 4)*.
5. Podczas przerw opiekę sprawują wyznaczeni w planie dyżurów nauczyciele.

## **§ 20**

1. Szkoła realizuje program wychowawczy i program profilaktyki.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza program wychowawczy i program profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA**

#### **§ 21**

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

#### **§ 22**

##### **Dyrektor Szkoły**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego – z wyjątkiem dyrektora nie będącego nauczycielem,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły,

8) wyrażanie zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,

9) Dyrektor ma możliwość na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolenia uczniowi na indywidualny tok nauki i wyznaczanie nauczyciela – opiekuna,

10) Dyrektor ma możliwość wyrażenia zgody na realizację obowiązku nauki poza szkołą, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego

11) Dyrektor ma możliwość tworzenia zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych oraz, na wniosek zespołu, powoływania przewodniczących zespołów,

12) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty (technikum i szkoły dla dorosłych) od 2 do 4 przedmiotów (liceum ogólnokształcące).

13) Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:

a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą,

b) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego,

c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone,

e) zajęć religii lub etyki,

f) zajęć języka mniejszości narodowej,

g) zajęć sportowych w oddziałach sportowych.

- 1) Dyrektor Szkoły ustala rozłożenie w czasie praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż 4 tygodnie.
- 2) Ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
- 3) Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy między oddziałowe lub między klasowe) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 4) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa
- 5) przygotowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
- 6) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, poprzez właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji,
- 8) udzielanie Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 2) realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
- 3) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 7) właściwe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły i jako

kierownik zakładu pracy:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 4) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły, Szczegółowe zasady w/w zadań określa Regulamin Pracy. *(załącznik nr 11)*

4. W zakresie organizacji szkoły Dyrektor:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) na potrzeby podwyższonej gotowości obronnej Państwa tworzy Stały Dyżur oraz uruchamia realizację zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Płockiego w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny,
- 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 4) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu im niezbędnych warunków.

Szczegółowe zasady w/w zadań określa Regulamin Pracy. *(załącznik nr 11)*

5. Dyrektor w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych:

- 1) zarządza majątkiem szkolnym,
- 2) dysponuje środkami finansowymi szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- 3) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii Szkoły,
- 4) organizuje przegląd stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych i budowlanych,
- 5) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.

## § 23

### **Wicedyrektorzy**

1. Dyrektor powołuje wicedyrektorów Szkoły (po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego), którzy zastępują dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonują zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno

-wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczo- administracyjnej zgodnie z podziałem czynności.

2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
  - a) rocznego planu pracy,
  - b) kalendarza szkolnego,
  - c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
- 1) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, wychowawców podległego mu pionu,
- 2) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami,
- 3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 5) pełni bieżący nadzór nad całą Szkołą wg ustalonego harmonogramu,
- 6) posiada uprawnienia:
  - a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora,
  - b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, podczas pełnienia stanowiska zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
  - c) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo-opiekuńczego,
  - d) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
  - e) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
  - f) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,

1) odpowiada jak każdy nauczyciel za przestrzeganie Statutu szkoły, służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- a) sprawność organizacyjną i poziom wyników nauczania,
- b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- c) poziom nadzoru pedagogicznego,
- d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie stanowiska zastępcy Dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad Szkołą.

## § 24

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego /zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Zakres czynności dla ww. stanowiska określa Dyrektor Szkoły, o czym informuje inne organy Szkoły.

## § 25

### 1. **Kierownik szkolenia praktycznego :**

- 1) kontroluje zakłady pracy, w których uczniowie pobierają naukę zawodu i o wszelkich drastycznych nieprawidłowościach informuje Dyrektora Szkoły,
- 2) pełni nadzór pedagogiczny nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu,
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli zakładów pracy, pracowników cechów z rodzicami uczniów,
- 4) pełni funkcję koordynatora do spraw przygotowania uczniów do rynku pracy,
- 5) kontroluje i informuje naukodawców o konieczności posiadania niezbędnych uprawnień do prowadzenia uczniów w swoim zakładzie pracy,
- 6) prowadzi ewidencję uczniów będących na umowie z zakładem pracy i kontroluje obecność uczniów na praktykach,
- 7) przewodzi i organizuje egzamin z nauki zawodu,
- 8) terminowo opracowuje materiały sprawozdawcze z praktycznej nauki zawodu,
- 9) współdziała z Radą Pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego,
- 10) współdziała z rodzicami w zakresie przebiegu szkolenia praktycznego,

11) opracowuje harmonogram praktyk w szkołach zawodowych.

## § 26

### 1. Rada Pedagogiczna

1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog, pracownicy biblioteki i wychowawcy internatu.

2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły. *(załącznik nr 3)*

5) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, co najmniej na 7 dni przed jego odbyciem, poprzez wywieszenie lub napisanie na tablicy informacji o terminie posiedzenia i porządku obrad.

7) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, a także plan finansowy Szkoły na dany rok szkolny.

8) Dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przedstawia Radzie Pedagogicznej swój plan rozwoju Szkoły przedstawiony przed Komisją Konkursową.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,



- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadku, kiedy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego lub nie rokuje nadziei na promocję do klasy wyższej,
- 6) podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

### 3. Rada Pedagogiczna opiniuje :

- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 2) zestawy przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym,
- 3) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa,
- 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) projekt planu finansowego szkoły,
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 27

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchwałę uchyla w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie powyższe jest ostateczne.

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w

szkole.

4. Organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

## **§ 28**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez osobę wskazaną przez Przewodniczącą. Protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów. Protokół wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia przewodniczącemu ewentualnych poprawek.

3. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej,
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i składania przed nią sprawozdań z powierzonych czynności,
- 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej i składania przed nią sprawozdań,
- 5) do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 29**

W Szkole nie działa Rada Szkoły, wobec czego Rada Pedagogiczna przejmuje wszelkie należne jej kompetencje.

## **§ 30**

Rada Rodziców

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców, która jest

samorządnym organem reprezentującym rodziców, współpracującym z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców i jej kompetencje uchwała ogół rodziców Szkoły i zapisuje w regulaminie, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. (załącznik nr 6)

3. Rada Rodziców ma prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 31

1. W ramach współpracy pomiędzy rodzicami i nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, rodzice mają również prawo do :

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Ich częstotliwość ustalają rodzice wraz z wychowawcami klas na pierwszym zebraniu, przy czym nie powinny być one organizowane rzadziej niż 2 razy w semestrze. Zebrania semestralne z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem roku szkolnego. Wychowawca ułatwia zainteresowanym rodzicom kontakt z nauczycielem.

## § 32

## **Samorząd Uczniowski**

1. Młodzież ma prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - Samorządu Uczniowskiego, który może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zatwierdza Dyrektor Szkoły w zakresie jego zgodności ze Statutem. *(załącznik nr 5)*

## **§ 33**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później jak do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

- 2) 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.
- 3) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 4) Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły w zbiorze pt. Uchwały Organów Szkoły.

### § 34

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań Szkoły.
2. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
3. W szczególności organy Szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
4. Dyrektor Szkoły informuje:
  - 1) Radę Pedagogiczną – podczas zebrań Rady Pedagogicznej lub poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub przy pomocy poczty elektronicznej,
  - 2) Radę Rodziców – podczas zebrań Rady Rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela,
  - 3) Samorząd Uczniowski – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekunów samorządu.
5. Rada Pedagogiczna informuje:
  - 1) Dyrektora Szkoły – podczas zebrań Rady Pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
  - 2) Radę Rodziców – podczas zebrań Rady Rodziców lub za pośrednictwem Dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela Rady,
  - 3) Samorząd Uczniowski – za pośrednictwem opiekunów Samorządu.
6. Rada Rodziców informuje:
  - 1) Dyrektora Szkoły – podczas zebrań Rady Rodziców, w których uczestniczy Dyrektor Szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego,
  - 2) Radę Pedagogiczną – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły podczas zebrań Rady

Pedagogicznej.

3) Samorząd Uczniowski – poprzez opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd Uczniowski informuje:

1) Dyrektora Szkoły – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego, w których uczestniczy Dyrektor Szkoły bądź za pośrednictwem opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub swojego przewodniczącego,

2) Radę Pedagogiczną – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego, w których uczestniczy Dyrektor lub przedstawiciel Rady Pedagogicznej bądź za pośrednictwem opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub swojego przewodniczącego,

4) Radę Rodziców – za pośrednictwem opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniach Rady Rodziców.

### **§ 35**

1. Spory między organami wymienionymi w § 21 tj. Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.

3. Spory między Dyrektorem Szkoły, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **Organizacja nauczania i wychowania**

### **§ 36**

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

### **§ 37**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w następnym roku szkolnym określa projekt arkusza organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie

obowiązujących planów nauczania najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

### **§ 38**

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.

### **§ 39**

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.

### **§ 40**

Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. W systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej:

1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,

2) w strukturach między-oddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne,

- 3) w strukturach między-klasowych, tworzonych z uczniów różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne zajęcia z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa,
- 4) w strukturach międzyszkolnych w zakresie przedmiotów rozszerzonych,
- 5) w toku nauczania indywidualnego,
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 8) w formie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- 9) w formie zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Zajęcia organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- 10) w formie zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Zajęcia organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- 11) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 12) W formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z : edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.),
- 13) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej, obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe w okresie ferii letnich,
- 14) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu. Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych zawarte są w Regulaminie Praktycznej Nauki Zawodu. (załącznik nr 7)

2) Dopuszcza się tworzenie klas dwuzawodowych w sposób następujący:



- a) Przedmioty ogólnokształcące są prowadzone dla całego oddziału,
  - b) Przedmioty zawodowe są prowadzone z podziałem na grupy,
2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć dodatkowych niewymienione w § 40.1.
  3. Zajęcia o których mowa w § 40.2 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
  4. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii / etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
    - 4.1 Uczeń uczestniczy w lekcjach religii/etyki na życzenie rodzica wyrażone w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia w klasie pierwszej. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
    - 4.2 Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii lub z etyki, lub z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

## § 41

### **Organizacja oddziałów integracyjnych**

1. Tworzenie oddziałów integracyjnych odbywa się za zgodą Zarządu Powiatu oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
  1. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
  2. Uczniowie w oddziałach integracyjnych objęci są różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dydaktycznej i wychowawczej.
  3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz niezbędne warunki do funkcjonowania, w szczególności udział w zajęciach wspomagających, prowadzonych przez nauczycieli rewalidacji, na których realizują indywidualny program, opracowany i dostosowany do dysfunkcji każdego ucznia oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  4. Dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest dokumentacja, tzw. teczka ucznia.

## § 42

Rada Pedagogiczna zatwierdza wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące podziału oddziałów na

grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

### § 43

1. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
2. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
3. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
5. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń
6. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
7. W oddziałach integracyjnych szkołach ogólnodostępnych, a także w szkołach specjalnych, w oddziale specjalnym szkoły ogólnodostępnej, podczas ćwiczeń, o których mowa w ust.7 dokonuje się podziału na grupy, z tym że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.
9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka z astronomią/fizyka, chemia, przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
10. Na zajęciach kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

### § 43a

W liceum ogólnokształcącym w trzyletnim okresie nauczania oraz w technikum w czteroletnim okresie nauczania minimalny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi:

- 1) przedmioty w zakresie podstawowym: język polski – 360 godzin, dwa języki obce nowożytne – 450 godzin, wiedza o kulturze – 30 godzin, historia – 60 godzin, wiedza o społeczeństwie – 30 godzin, podstawy przedsiębiorczości – 60 godzin, geografia, biologia, chemia, fizyka, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa – po 30 godzin, matematyka – 300 godzin, wychowanie fizyczne – 270 godzin,
- 2) przedmioty w zakresie rozszerzonym: język polski, historia, geografia, biologia, chemia, fizyka, historia muzyki, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna, filozofia po 240 godzin; język obcy nowożytny, wiedza o społeczeństwie, matematyka, informatyka po 180 godzin,
- 3) przedmioty uzupełniające: historia i społeczeństwo oraz przyroda po 120 godzin, zajęcia artystyczne i ekonomia w praktyce po 30 godzin,
- 4) zajęcia z wychowawcą – 90 godzin,

Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym wynosi – 180 godzin na ucznia.

1. Uczeń w liceum ma prawo wybrać od 2 do 4 przedmiotów z tym, że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, fizyka, biologia lub chemia.
2. Uczeń, który nie realizuje w zakresie rozszerzonym przedmiotu historia jest obowiązany realizować przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo.
3. Uczeń, który nie realizuje w zakresie rozszerzonym przedmiotu geografia, biologia, chemia lub fizyka jest obowiązany realizować przedmiot uzupełniający przyroda.
4. Przedmioty w zakresie podstawowym z wyjątkiem przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, matematyka, wychowanie fizyczne są realizowane w klasie pierwszej.
5. Przedmioty w zakresie rozszerzonym: język polski, język obcy nowożytny i matematyka są realizowane w klasach I-III równoległe z tymi przedmiotami w zakresie podstawowym.
6. Przedmioty w zakresie rozszerzonym: historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka i informatyka są realizowane po uprzednim zrealizowaniu tych przedmiotów w zakresie podstawowym.
7. Każdy uczeń technikum musi realizować 2 przedmioty w zakresie rozszerzonym spośród zaproponowanych przez szkołę. Przynajmniej jednym z przedmiotów nauczanych w zakresie

rozszerzonym musi być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka.

8. We wszystkich oddziałach technikum realizowany jest przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo.

9. W oddziałach technikum, w których realizuje się w zakresie rozszerzonym historię i jeden z przedmiotów: geografia, biologia, chemia lub fizyka, jest realizowany przedmiot uzupełniający ekonomia w praktyce. W oddziałach, w których realizuje się w zakresie rozszerzonym przedmioty: historia i matematyka, realizowany jest przedmiot uzupełniający przyroda.

10. Przedmioty w zakresie podstawowym, z wyjątkiem: języka polskiego, języka obcego nowożytnego, języka mniejszości narodowej, matematyki i wychowania fizycznego są realizowane w klasach I i II.

11. Przedmioty w zakresie podstawowym: język polski, język obcy nowożytny, język mniejszości narodowej, matematyka i wychowanie fizyczne są realizowane w klasach I – IV.

12. Przedmioty w zakresie rozszerzonym: język polski, język obcy nowożytny, język mniejszości narodowej i matematyka są realizowane w klasach I – IV.

13. Przedmioty w zakresie rozszerzonym: historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka i informatyka są realizowane po uprzednim zrealizowaniu tych przedmiotów w zakresie podstawowym, najczęściej od II lub III klasy .

#### § 44

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w § 44.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w § 44.1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 45

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

## § 46

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki z czytelnią (Regulamin Biblioteki – *załącznik nr 8*),
- 3) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych wraz z szatnią,
- 5) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
- 6) internatu (Regulamin Internatu – *załącznik nr 9*),
- 7) stołówki (Regulamin Stołówki – *załącznik nr 10*).

## § 47

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych oraz zespołów wychowawczych i problemowo-zadaniowych mogą pracować w zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora szkoły.

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

3. Przewodniczący jest zobowiązany do składania sprawozdania z działalności zespołu na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

1. współdziałanie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji programów nauczania oraz stosowania właściwych metod pracy,
2. doskonalenie metod pracy,
3. realizowanie uchwał podjętych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

4. organizowanie pokazowych zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem nowatorskich pomysłów.

## § 48

### Zespoły przedmiotowe

1. W Szkole działają następujące stałe zespoły przedmiotowe:

- 1) przedmiotów zawodowych,
- 2) przedmiotów humanistycznych,
- 3) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 4) języków obcych,

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,

1) zespół przedmiotów humanistycznych obejmuje nauczycieli:

- a) języka polskiego,
- b) historii i WOS,
- c) nauczycieli-bibliotekarzy,
- d) katechetów

1) w skład zespołu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych wchodzi nauczyciele:

- a) matematyki,
- b) fizyki,
- c) chemii,
- d) biologii,
- e) technologii informacyjnej,
- f) edukacji dla bezpieczeństwa,
- g) wychowania fizycznego

1) w zespole języków obcych pracują wszyscy nauczyciele języków obcych.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród członków. Nad jej działalnością czuwa wicedyrektor, a w przypadku przedmiotów zawodowych kierownik praktycznej nauki zawodu.

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 (ścieżki przedmiotowe).

## § 49

### **Zespół wychowawczy**

1. Koordynację pracy wychowawczej w szkole i w najbliższym środowisku powierza się Zespołowi Wychowawczemu, który stanowi stałą komisję Rady Pedagogicznej.
  - 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) pedagog szkolny,
    - c) opiekunowie szkolnych organizacji,
    - d) inni przedstawiciele instytucji wychowawczych działających w środowisku szkolnym.
  - 1) Zespół odbywa zebrania przynajmniej raz w semestrze pod przewodnictwem Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły, w terminach ustalonych na początku roku szkolnego według przyjętego planu pracy lub według nagłych potrzeb.
  - 2) Zespół Wychowawczy:
    - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia program wychowawczy 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,

1) przewodniczący Zespołu Wychowawczego przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wnioski podjęte w czasie obrad.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 50**

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 51**

1. Wszystkich pracowników obowiązuje:

1. Regulamin Pracy Zespołu Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie,
2. Regulamin organizacyjny Zespołu Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie,
3. Postanowienia niniejszego Statutu,
4. Zarządzenia przełożonych.

#### **§ 52**

Zakres zadań każdego pracownika administracji i obsługi określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.



## § 53

1 Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności :

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, imprez szkolnych, wycieczek i wyjazdów zgodnie z zasadami przepisów BHP, ppoż i Regulaminem Wycieczek,
- 2) nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów,
- 3) systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) realizowanie w toku zajęć dydaktycznych obowiązujących programów nauczania,
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 6) stosowanie właściwych metod nauczania i wychowania,
- 7) organizowanie pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie charakteryzujące się bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
- 8) ocenianie pisemnych prac uczniów w ciągu 2 tygodni, oraz zapewnienie jawności i zrozumiałości kryterium oceny dla ucznia, wychowawcy i rodziców,
- 9) poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 10) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu organizacjami uczniowskimi,
- 11) branie czynnego udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
- 12) utrzymywanie kontaktu i współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) w wychowaniu i nauczaniu uczniów,
- 13) stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej, doskonalenie metod pracy oraz samokształcenie, udział w konferencjach i kursach organizowanych przez władze szkolne lub szkołę,
- 14) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny, zwłaszcza w zakresie mienia powierzonego jego opiece,
- 15) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 16) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas przerw zgodnie z obowiązującym grafikiem.

17) noszenie stroju właściwego dla pracownika instytucji publicznych (nie dotyczy nauczycieli prowadzących zajęcia rekreacyjno-sportowe).

## § 54

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu oraz doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych,
- 2) Nauczyciel w pierwszym roku pracy ma prawo do opiekuna starszego stażem pracy wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły,
- 3) rzetelnej oceny jego pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przez Dyrektora Szkoły.
- 4) nagród i odznaczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) korzystania z funduszu socjalnego i funduszu zdrowotnego zgodnie z zasadami regulaminu ustalonego w szkole,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i pracy zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 7) pomocy ze strony Dyrekcji i Rady Pedagogicznej w przypadku trudności w pracy,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 9) ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Radzie Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i wychowawczych, zrzeszania się w związkach zawodowych działających na terenie szkoły,
- 11) Nauczyciel może opuścić miejsce pracy (wyjść w trakcie zajęć) tylko pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
- 12) Nauczyciel wychowania fizycznego ma prawo prowadzenia dokumentacji w odrębnych dzienniczkach powierzonych mu grup, a następnie uzupełniać dzienniki poszczególnych klas na koniec każdego tygodnia.

## § 55

1. Opiekę nad klasą sprawuje **Nauczyciel – Wychowawca** zobowiązany do:

- 1) Prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen oraz rozkładu materiału na godziny do dyspozycji wychowawcy, planu zamierzeń wychowawczych,
- 2) Pracy z Samorządem Uczniowskim, współpracy z organizacjami młodzieżowymi, nauczycielami uczącymi w szkole,
- 3) Organizowania imprez klasowych, życia kulturalnego klasy i szkoły,
- 4) Zapoznania uczniów i rodziców z prawodawstwem szkolnym,
- 5) Kontroli i oceny zachowania ucznia,
- 6) Diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki,
- 7) Rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 8) Współpracy z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie działań wychowawczych, wobec ogółu uczniów, a także wobec szczególnie uzdolnionych, ale z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
- 9) Utrzymania kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
  - a) informowania rodziców o ocenach i zachowaniu ucznia,
  - b) poznania ich dzieci i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) współdziałania z rodzicami w ich działaniach wychowawczych,
  - d) zorganizowania co najmniej trzech zebrań rodzicielskich,
  - e) organizowania spotkań indywidualnych z rodzicami w zależności od potrzeb.
- 10) W miarę możliwości pozyskiwania inicjatyw rodzicielskich na rzecz szkoły,
- 11) Zapoznania uczniów i rodziców z zarządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z fragmentami Statutu Szkoły i innymi regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły,
- 12) Współpracy ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną w trudnych przypadkach wychowawczych.

## § 56

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

Do zadań **pedagoga** należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) planowanie i koordynowanie we współpracy z Dyrektorem Szkoły, ze szkolnym doradcą zawodowym lub kierownikiem praktycznej nauki zawodu zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 57

1. Opiekę nad mieszkającymi w internacie uczniami sprawuje **Wychowawca internatu**, który:

- 1) Dba o zdrowie i prawidłową organizację życia wychowanków, o ład, porządek i czystość oraz przestrzeganie zasad BHP i ppoż,
- 2) W toku codziennego życia przyswaja młodzieży umiejętność samoobsługi,
- 3) Stara się dokładnie poznać wychowanka, w tym celu utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcą klasowym,
- 4) Kształtuje wewnętrzne życie grupy, troszczy się o właściwe współżycie swojej grupy z innymi,
- 5) Uczestniczy we wszystkich ogólnych zebraniach wychowanków internatu i zebraniach swojej grupy, wpływa na tworzenie właściwej atmosfery wychowawczej w internacie,
- 6) Zwraca uwagę na czystość osobistą wychowanków, ich ubiór i wygląd estetyczny, na kulturalne zachowanie się we wszystkich miejscach i sytuacjach,
- 7) Przeprowadza okresową analizę wyników nauczania grupy,
- 8) Wnioskuje o usunięcie z internatu mieszkańca za nieprzestrzeganie regulaminu,

- 9) Wnioskuje o nagrodzenie wyróżniających się wychowanków,
- 10) Troszczy się o wygląd estetyczny pomieszczeń grupy, jest odpowiedzialny za stan sanitarny pokoi powierzonej grupy,
- 11) Bierze udział w przygotowaniu internatu do przyjęcia wychowanków,
- 12) Sprawuje opiekę nad samorządem grupy wychowania i sekcji Młodzieżowej Rady Internatu oraz inspirowanie działalności poszczególnych jej członków,
- 13) W sposób przemyślany organizuje wolny czas wychowanków,
- 14) W oparciu o roczny plan pracy kierownika internatu opracowuje okresowy plan pracy w grupach,
- 15) Prowadzi dziennik zajęć i arkusze spostrzeżeń o wychowanku oraz inną dokumentację związaną z pracą wychowawcy,
- 16) Pełni dyżur w stołówce internatu podczas spożywania posiłków,
- 17) Kontroluje wyjscia i wyjazdy wychowanków,
- 18) Jest odpowiedzialny za inwentarz internatu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 58**

1. Do szkoły ponadgimnazjalnej uczęszczają uczniowie od 16 roku życia po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku.
2. Zasady rekrutacji uczniów określa corocznie Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym w zależności od liczby zainteresowanych z zachowaniem zasad powszechnej dostępności i specyfiką Szkoły.

#### **§ 59**

1. **Uczeń** ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej winien być poinformowany o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych), na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego uczeń i jego Rodzice powinni być

powiadomieni o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Rodzice zobowiązani są potwierdzić podpisem przyjęcie informacji. Szkoła może poinformować Rodziców listem poleconym,

- 2) opieki wychowawczej (nauczyciela w czasie lekcji oraz nauczycieli dyżurnych, i personelu podczas przerw) i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 7) rozwijania zdolności i zainteresowań, talentów; uczestnictwa we wszystkich formach działalności kulturalnej, naukowej i społecznej organizowanej przez Szkołę,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa proponowanych- zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Wewnątrzszkolnym Regulaminem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) nauki religii lub etyki w szkole,
- 12) udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie i wychowanie seksualne” na podstawie deklaracji rodziców, prawnych opiekunów bądź pełnoletniego ucznia,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w obecności nauczyciela,
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 15) stypendium i zapomogi zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 16) opieki zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) zwolnienia z zajęć lekcyjnych na tydzień przed etapem pozaszkolnym olimpiady, do której się przygotowuje,
- 18) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Ilość nieprzygotowań ustalona jest w poszczególnych

## Przedmiotowych Systemach Oceniania

2. **Uczeń** ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia i norm obyczajowych w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły,
- 3) dbałości o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój fizyczny i psychiczny,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) podporządkowania się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły w czasie pobytu w szkole, w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 6) dbania o estetyczny, schludny i skromny wygląd. Obowiązuje strój właściwy dla instytucji publicznych oraz obowiązuje zakaz przebywania na terenie szkoły w nakryciach głowy
- 7) uchylony
- 8) dbania o kulturę języka,
- 9) noszenia stroju galowego (chłopcy – garnitur, dziewczynki – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka) podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły na uroczystościach pozaszkolnych,
- 10) zmiany obuwia w szkole, **na obuwiu sportowe z gładką powierzchnią**,
- 11) zostawiania w szatni ubrania wierzchniego i worków z butami,
- 12) pełnienia dyżurów w klasie zgodnie z uprzednio ustalonym harmonogramem,
- 13) usprawiedliwiania nieobecności wyłącznie na drukach szkolnych,
- 14) dostarczenia usprawiedliwienia na druku szkolnym przed faktem w przypadku konieczności opuszczenia szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych,
- 15) dostarczenia zwolnienia lekarskiego z wykonywania ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na druku szkolnym w terminie do 15 października za I semestr i do 15 marca za II semestr; w takim przypadku w trakcie zajęć wychowania fizycznego uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu,
- 16) punktualnego przybywania na zajęcia. Nauczyciel prowadzący lekcję w danej klasie sprawdza listę obecności na początku lekcji. Uczniom spóźnionym do 10 minut na pierwszą lekcję według planu wpisuje się w dzienniku literę „S”. Dopiero dłuższe spóźnienie niż 10 minut może być odnotowane w dzienniku jako nieobecność. Na kolejnych lekcjach czas ten skraca się do 5 minut.

3. Jeżeli uczeń objęty obowiązkiem nauki opuści bez usprawiedliwienia w miesiącu

kalendaryzowym 50% lub więcej obowiązkowych zajęć lekcyjnych, wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania o zaistniałej sytuacji rodziców, bądź prawnych opiekunów ucznia oraz pedagoga szkolnego. Jeżeli w roku szkolnym uczeń ponownie przekroczy w miesiącu 50% nieobecności bez usprawiedliwienia, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły, który przesyła informację o niespełnianiu obowiązku nauki właściwemu, ze względu na miejsce zamieszkania ucznia organowi samorządowemu (wójtowi, burmistrzowi, prezydentowi miasta)

4. Uczeń warunkowo przyjęty w czasie roku szkolnego do szkoły nie ma możliwości powtarzania nauki, w przypadku nie otrzymania promocji do klasy programowo wyższej.

### § 60

1. Zabrania się samowolnego opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub Dyrekcji szkoły.

2. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych.

3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (z wyłączeniem pomocy naukowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane).

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

5. Naruszenie przez ucznia zasad zawartych w paragrafie: **§ 60 pkt.3 i 4.** powoduje zabranie urządzenia do „depozytu”; w takim wypadku aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

### § 61

#### 1. NAGRODY

Uczeń może być nagradzany za:

- 1) dobre wyniki w nauce, pracę społeczną, wzorową postawę,
- 2) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i współzawodnictwie.



2. Szkoła stosuje następujące rodzaje nagród:

- 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora,
- 2) wyróżnienie publiczne przez umieszczenie w gablocie szkolnej informacji o osiągnięciach uczniów oraz zapis tychże osiągnięć na stronach internetowych szkoły,
- 3) wręczenie dyplomu, nagrody rzeczowe lub pieniężnej na zakończenie roku szkolnego,
- 4) dopuszcza się inne formy wyróżniania uczniów.
- 5) list pochwalny do rodziców,
- 6) udział w obozach i innych atrakcyjnych formach wypoczynku finansowanych przez Szkołę.

## § 62

### **KARY**

1. Wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień Statutu stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela,
- 2) nagana wychowawcy, nauczyciela, z jednoczesnym obniżeniem stopnia z zachowania,
- 3) nagana Dyrektora z wpisaniem do akt,
- 4) pisemna nagana z ostrzeżeniem wydalenia ze Szkoły,
- 5) skreślenie z listy uczniów następuje, gdy uczeń drastycznie i permanentnie narusza normy współżycia szkolnego przez np.:
  - a) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, w tym ucieczki z zajęć lekcyjnych,
  - b) spożywanie alkoholu na terenie szkoły i poza nią,
  - c) zażywanie narkotyków,
  - d) wulgarne odnoszenie się do innych,
  - e) zastraszanie innych,

a zastosowane wcześniej środki zaradcze nie odnoszą rezultatów.

2. Usunięcie ze szkoły może nastąpić natychmiast decyzją Rady Pedagogicznej, bez uprzedniego stopniowania kar w przypadku, gdy uczeń:

- a) dopuścił się wybryku chuligańskiego na terenie Szkoły lub poza nią (np. pobicie, akty wandalizmu),
- b) popełnił czyn przestępczy na terenie Szkoły lub poza nią (np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, wymuszanie okupu).

3. Uczeń może zostać ukarany przez wychowawcę w przypadku używania wulgarnych słów, palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych, złego stosunku do kolegów i pracowników szkoły.
4. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Szkolnego, członków Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
5. Wychowawca, który nie jest w stanie rozwiązać problemu z uczniem, ma obowiązek poinformować Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji. Wówczas wskazana jest rozmowa z rodzicami ucznia w obecności Dyrektora Szkoły i pedagoga szkolnego.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni poprzez swoich rodziców (opiekunów prawnych) lub Samorząd Uczniowski. Od kary wymienionej w §62.1 ust.5 uczeń ma prawo odwołać się do Kuratora Oświaty
7. Zastosowanie nagrody lub kary jest wyrazem oceny postępowania ucznia.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 63**

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej i okrągłej wspólnej dla wszystkich szkół:
  - 1) pieczęć podłużna z napisem: Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie,
  - 2) pieczęć okrągła z napisem w otoku Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego, w środku orzeł.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół wpisuje się nazwę szkoły.

#### **§ 64**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJA SZKOLNA**

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru oraz opisem ubioru na uroczystości szkolne z udziałem sztandaru, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem Szkolnego Programu

Wychowawczego.

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 nienagannej 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 programem najwyższych i przez nią zatwierdzone.

5. Kadencja poczty trwa jeden rok – począwszy od dnia uroczystego wręczenia świadectw dojrzałości. Wychowawcy klas przedmaturalnych 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 odwołania ze składu poczty sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

8. Insignia poczty sztandarowego :

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

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

10. Udział poczty sztandarowego w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie :

- a) uroczystości rocznicowych – Konstytucja 3 Maja i Odzyskania Niepodległości.
- b) ceremonii ślubowania poczty sztandarowego.
- c) ceremonii ślubowania klas pierwszych.

- d) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
- e) uroczystości pożegnania absolwentów.
- f) Dnia Komisji Edukacji Narodowej.
- g) uroczystości z okazji świąt państwowych i miejskich.
- h) 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.

### **§ 65**

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

### **§ 66**

Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą (organizować kursy dokształcające, wynajmować lokale, itp.) w celu pozyskania środków i funduszy przeznaczonych na działalność statutową szkoły.

### **§ 67**

1. Zmiany w Statucie Szkoły należą do kompetencji organów szkoły.
2. Decyzja o likwidacji Szkoły należy do kompetencji organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

Zatwierdzono na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej 30 sierpnia 2017r

Joanna Misiakowska  
Podpis Dyrektora Szkoły