

STATUT

Zespołu Szkół Nr 2 w Golubiu-Dobrzyniu



POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zespół Szkół nr 2 został powołany uchwałą Rady Powiatu nr XXXII/265/02 z dnia 9 września 2002r. w sprawie włączenia technikum do Zespołu Szkół w Golubiu-Dobrzyniu oraz zmianie nazwy tej szkoły.
2. W skład Zespołu Szkół nr 2 w Golubiu-Dobrzyniu zwanego w dalszej części statutu „szkołą”, wchodzi następujące szkoły:

I szkoły ponadgimnazjalne:

- Technikum – czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- Liceum Profilowane - trzyletnie liceum profilowane, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa - o okresie nauczania nie krótszym niż dwa i nie dłuższym niż trzech lat, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także dalsze



kształcenie w dwuletnich uzupełniających liceach ogólnokształcących oraz trzyletnich technikach uzupełniających,

- Technikum Uzupełniające- trzyletnie dla dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej.

II Siedzibą Zespołu Szkół Nr 2 jest budynek przy ul. Kilińskiego 31 w Golubiu-Dobrzyniu.

3. Zespół Szkół Nr 2 jest jednostką budżetową, której organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Golubiu-Dobrzyniu (Dz.U.Nr 249, poz. 2104 z 2005r.), a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz.U. nr 95,poz.425 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą”, która:
 - zapewnia bezpłatne nauczanie zgodnie z ramowymi planami nauczania w :
 - a) 4 – letnim cyklu kształcenia w Technikum
 - b) 3 - letnim cyklu kształcenia w Liceum Profilowanym,
 - c) 2 – 3 letnim cyklu kształcenia w Zasadniczej Szkole Zawodowej,
 - d) 3 – letnim cyklu kształcenia w Technikum Uzupełniającym
 - przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami o powszechnej dostępności nauki;
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - szkoła prowadzi ośrodek nauki jazdy w zakresie kategorii prawa jazdy A,B,T;
 - realizuje ustalone odpowiednimi przepisami :
 - a) podstawy programowe kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - b) programy nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych,
 - c) ramowe plany nauczania;



5. Szkoła stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania (Rozporządzenie MEN z 7.09.2004r.) z uwzględnieniem:
- a) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) zasad organizowania egzaminu maturalnego (egzaminu dojrzałości, egzaminów z przygotowania zawodowego i praktycznej nauki zawodu w okresie przejściowym,) oraz egzaminów poprawkowych.
6. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- a) biblioteki,
 - b) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej
 - c) sali sportowej

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.



ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia: Technikum, Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Liceum Profilowanego, oraz Technikum Uzupełniającym.
2. W Zespole Szkół Nr 2 poszczególne szkoły kształcą w następujących zawodach i profilach:
 - a) Technikum- kształcenie w zawodach: technik rolnik, technik ekonomista, technik agrobiznesu, technik architektury krajobrazu.
 - b) Liceum Profilowane – kształcenie w profilach: usługowo-gospodarczym i rolniczo-spożywczym
 - c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa – kształcąca w zawodach trzyletnich: cukiernik, piekarz, rzeźnik-wędliniarz, stolarz, tapicer, fryzjer, cieśla, murarz, monter instalacji i urządzeń sanitarnych, elektryk, mechanik pojazdów samochodowych, ślusarz, elektromechanik, operator obrabiarek skrawających i innych zawodach rzemieślniczych oraz zawodach dwuletnich: sprzedawca, kucharz małej gastronomii, malarz-tapeciarz.
 - d) Technikum uzupełniające- kształcenie w zawodzie technik handlowiec.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez organizowanie procesu orientacji zawodowej.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Organizuje lekcje religii.
5. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, poprzez opiekę pedagoga szkolnego, przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz organizowane zajęcia terapeutyczne.
6. Udziela uczennicom w ciąży, na zasadach określonych szczegółowymi przepisami , wszelkiej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nie szkoły.



7. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując w miarę posiadanych środków finansowych, koła przedmiotowe i zainteresowań, imprez kulturalnych i sportowych, olimpiad oraz konkursów.
8. Na podstawie przepisów szczegółowych umożliwia uczniom naukę według indywidualnego programu lub w indywidualnym trybie.
9. Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów w oparciu o Szkolny Program Wychowania stanowiący załącznik do statutu szkoły;
 - upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane działanie na rzecz Szkoły i środowiska;
 - wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
4. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych na przerwach i lekcjach. Uczniowi, który nie przestrzega postanowień Statutu telefon będzie zabrany i zdeponowany w sejfie w sekretariacie szkoły. Po odbiór telefonu zgłasza się rodzic ucznia.



§ 7

1. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w obiekcie szkolnym organizowane są zgodnie z następującymi zasadami:
 - uczniowie mają prawo do korzystania z sal lekcyjnych, gabinetów przedmiotowych oraz urządzeń i wyposażenia szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - w salach lekcyjnych uczniowie przebywają tylko pod opieką nauczyciela;
 - nauczyciel ma obowiązek kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji;
 - każda pracownia musi posiadać regulamin określający jej użytkowanie, a uczniowie są zobowiązani do jego przestrzegania;
 - w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu, zadbać o dobrą organizację i dyscyplinę;
 - uczniowie przechodzący na zajęcia lekcyjne z budynku A do budynku B i odwrotnie oraz mający wychowanie fizyczne czekają na przerwę na nauczyciela, który odprowadza ich do wyznaczonego obiektu zgodnie z planem lekcji;
 - we wszystkich pomieszczeniach szkoły oraz terenie szkolnym obowiązuje zakaz palenia tytoniu/zgodnie z ustawą/.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, także wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają na korytarzach budynku lub boisku szkolnym pod opieką nauczycieli, którzy :
 - pełnią dyżur według opracowanego harmonogramu;
 - mają obowiązek pełnić go aktywnie, zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom;
 - w przypadku wyłączenia któregoś odcinka dyżuru przechodzą na stanowiska wyznaczone przez dyrektora.



4. Projekt planu dyżurów przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
5. Plan dyżurów nauczycielskich zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 8

1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej szkoła udziela w miarę posiadanych środków budżetowych, pomocy materialnej w postaci:
 - stypendium za wyniki w nauce;
 - bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej;
 - zasiłków losowych;
 - stypendia socjalne.
2. Powyższe świadczenia uczniowie otrzymują na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą otrzymywać również pomoc materialną nie pochodzącą z budżetu państwa lub budżetu gminy.

§ 9

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących w nim zajęcia edukacyjne.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - z urzędu;
 - na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - na pisemny wniosek co najmniej 2/3 uczniów danego oddziału oraz ich rodziców.



5. O decyzji podjętej w sprawie zmiany wychowawcy oddziału dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.



ROZDZIAŁ III
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 10

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Szczegółowe cele i treści oceniania wewnątrzszkolnego regulują Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania, będące załącznikami do Statutu.
3. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice informowani są:
 - przez wychowawcę – o obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Wewnątrzszkolnym Systemie Kryteriów Oceny Zachowania;
 - przez nauczyciela – o wymaganiach edukacyjnych i sposobach oceniania, ujętych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Zasady klasyfikowania i promowania ucznia określają odrębne przepisy.

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - Dyrektor Szkoły,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Samorząd Szkolny,
 - Rada Rodziców Zespołu Szkół Nr 2.



2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
4. Trybu, o którym mowa w punkcie 3, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - odpowiedzialności porządkowej;
 - sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 12

DYREKTOR SZKOŁY

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę na zasadach określonych w ustawie.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
 - w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) sprawowanie kontroli nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - e) przewodzenie Radzie Pedagogicznej, prowadzenie i przygotowanie jej zebrań oraz przedstawianie co najmniej dwa razy w roku ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach swoich kompetencji;



- g) powierzanie stanowisk kierowniczych w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - h) ustalanie oceny pracy nauczycieli (w tym również nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) oraz objęcie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - i) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - j) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej;
 - k) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych;
 - l) stwarzanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- b) w zakresie spraw organizacyjnych:
- przygotowywanie projektów planów pracy szkoły;
 - opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
 - ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- c) w zakresie spraw finansowych:
- sporządzanie planu finansowego szkoły;
- d) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- e) w zakresie spraw porządkowych, bhp:



- zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej);
- b) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- c) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- d) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
- e) ustalania zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
- f) rozdziału środków z funduszu socjalnego, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- g) ustalania planu urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- b) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- c) realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organu nadzorującego szkołę;
- d) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- e) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych szkoły;
- f) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły.



5. Dyrektor ma prawo do :

- a) wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami i niezwłocznego powiadamiania o tym organu prowadzącego Szkołę;
- b) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- c) uczestniczenia - z głosem doradczym - w posiedzeniach Rad Rodziców;
- d) wyrażania zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły);
- e) zobowiązania nauczyciela do wykonania w okresie ferii - w czasie nie dłuższym niż siedem dni - następujących czynności:
 - przeprowadzenia egzaminów;
 - prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego;
 - rekrutacją do klas pierwszych ponadgimnazjalnych.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców, rodzicami, Samorządem Szkolnym.

§ 13

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa wewnątrzszkolną strukturę i tryb pracy Rady.
4. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współpracującym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organizacjami i instytucjami działającymi w szkole a w szczególności:



- uchwała Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki,
- opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
- opiniuje projekt finansowy przedstawiany przez Dyrektora Szkoły
- występuje do organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły,
- udziela pomocy Dyrektorowi Szkoły w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, w szkole i środowisku,
- udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje i stowarzyszenia działające w szkole oraz samorząd szkolny,
- podejmuje różne działania mające na celu pozyskanie dodatkowych środków dla szkoły,
- współdziała w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności młodzieży.

5. Jeżeli wniosek lub opinia Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza wniosek. W terminie 7 dni od jego podjęcia, uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem wniosku. W przypadku braku uzgodnienia Dyrektor lub Rada Rodziców przekazują sporną sprawę do ostatecznego rozstrzygnięcia przez organ prowadzący szkołę.

§ 14

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną Szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie własnego regulaminu, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach rady mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście.



5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykle większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - e) opiniowanie w szczególności:
 - organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - projektu planu finansowego szkoły;
 - wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 15

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej "samorządem", tworzą wszyscy uczniowie szkoły.



2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna ma Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej , oświatowej , sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ V

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ

§ 16

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych , przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rodzice oraz uczniowie są informowani o tym na początku roku szkolnego.

Ustala się dwa semestry roku szkolnego w terminie przyjętym przez Radę Pedagogiczną.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu



nauczania oraz planu finansowego szkoły . Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

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

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania zgodnym z odpowiednimi podstawami programowymi.
2. W klasach przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym oddziale byłaby niższa niż 18.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno -wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Lekcja trwa 45 minut.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
5. Zajęcia o których mowa w ust.4 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.



§ 20

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz , w miarę możliwości, popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Lokal biblioteki składa się z 1 pomieszczenia i umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
 - c) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki;
 - d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego w oddziałach;
 - e) korzystanie z zasobów biblioteki multimedialnej.
4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Normy zatrudnienia nauczycieli bibliotekarzy regulują odrębne przepisy.

5. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:

- a) w ramach pracy pedagogicznej:
 - udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni,
 - udzielać informacji potrzebnych czytelnikom,
 - udzielać porad przy wyborze lektury,
 - prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,



- informować na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- w różnych formach upowszechniać czytelnictwo (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze);

b) w ramach prac organizacyjno-technicznych:

- gromadzić i opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującą
- instrukcją i normami bibliograficznymi,
- zabezpieczać zbiory przed zniszczeniem,
- sporządzać plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,
- prowadzić statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki.

6. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły .

§ 21

NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i korzysta z ochrony określonej w ustawie –Kodeks Karny (Dz.U.1997 r. Nr 88,poz. 553 z późniejszymi zmianami).
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - a) realizowanie programu kształcenia przedmiotowego , wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach;
 - b) przygotowywanie wymagań edukacyjnych, konspektów (do czasu uzyskania aktu mianowania) oraz rozkładów materiału;
 - c) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;



- d) udzielanie uczniom pomocy wychowawczej i merytorycznej w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, na podstawie rozpoznania ich potrzeb;
- e) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- f) wzbogacanie i aktualizowanie swojej wiedzy, między innymi przez:
 - przegląd publikacji naukowych, popularnonaukowych, podręczników itd.;
 - udział w zewnętrznym i wewnętrznym doskonaleniu;
 - publikacje i prace własne (skrypty, zeszyty ćwiczeń wzorcowe konspekty, testy, programy autorskie, pomoce dydaktyczne, programy i trasy wycieczek);
 - staranne i pełne przygotowywanie się do każdej lekcji;
 - przygotowywanie uczniów do konkursów , zawodów i olimpiad;
 - opracowywanie programów pracy kół zainteresowań;
 - dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - informowanie rodziców uczniów , wychowawców klas, dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.

§ 22

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, wychowawcze.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zespoły są powoływane w zależności od potrzeb szkoły.
4. Cele i zadania zespołów określają ich wewnętrzne regulaminy.

§ 23

WYCHOWAWCA

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;



- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- a) diagnozuje środowisko rodzinno-wychowawcze ucznia w oparciu o przygotowane arkusze wywiadu opracowane przez Pedagogę Szkolną i uzupełniane na bieżąco.;
- b) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- c) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające osobowość jednostki oraz integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
- f) 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 pedagogicznej);
- g) swoje zadania wychowawca spełnia poprzez różnorodne formy pracy z uczniami, w zależności od ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych;



- h) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 24

WICEDYREKTOR

1. Wicedyrektor Szkoły przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - rocznego planu pracy Szkoły;
 - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - kalendarza szkolnego;
 - informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli w zakresie mu przydzielonym;
2. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych przydzielonych mu ciągów klas;
 - b) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym.



§ 25

KIEROWNIK KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

1. Do kompetencji kierownika kształcenia praktycznego należy:
 - a) zapewnienie warunków do realizacji programów praktycznej nauki zawodu,
 - b) organizowanie szkolenia praktycznego w pracowniach szkolnych oraz w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, indywidualnych gospodarstwach rolnych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych, zwanych dalej „zakładami”,
 - c) nadzór nad realizacją i kontrolą szkolenia praktycznego,
 - d) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli w zakresie mu przydzielonym,
 - e) zawieranie umów z zakładami pracy na praktyczną naukę zawodu,
 - f) typowanie zakładów do szkolenia praktycznego,
 - g) prowadzi Ośrodek Nauki Jazdy,
 - h) podczas nieobecności Wicedyrektora w zastępstwie pełni jego obowiązki.
2. Kierownik kształcenia praktycznego odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły.

§ 26

PEDAGOG SZKOLNY

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) Opracowanie arkusza wywiadu rodzinno-wychowawczego i współpraca z wychowawcami klas w jego uzupełnianiu;
 - b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - c) określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - d) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej;
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,



- f) opracowuje przy współpracy z zespołem wychowawczym Szkolny Program Wychowawczy i Program profilaktyki,
 - g) podejmowanie zadań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - h) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,
 - i) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
3. Zadania, o których mowa w ust.1, pedagog szkolny realizuje:
- a) we współdziałaniu z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - b) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga określają odrębne przepisy.
5. Pedagog szkolny prowadzi następujące dokumenty:
- a) dziennik pedagoga wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami;
 - b) teczki klasowe uczniów,
 - c) arkusze wywiadu rodzinno-wychowawczego.
6. Pedagog odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły.



§ 27 UCZEŃ

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) znajomości programu nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treści i celów oraz stawianych wymagań edukacyjnych,
 - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej;
 - e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, w tym religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych uczniów i pracowników szkoły;
 - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (zasady oceniania określa Wewnętrzny System Oceniania stanowiący załącznik do Statutu Szkoły);
 - i) wcześniejszej znajomości terminu sprawdzianu pisemnego, który powinien być wpisany do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem (jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, który może obejmować tylko materiał opracowany na lekcji lub zadany do domu; w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany);
 - j) poprawy każdej oceny, którą otrzymał ze sprawdzianu lub z powodu nieobecności na sprawdzianie, w ciągu dwóch tygodni;
 - k) nieprzygotowania do lekcji, jeżeli na skutek choroby lub wypadku opuścił lekcje danego przedmiotu:



- nieprzygotowanie powinno być zgłaszane na początku lekcji,
 - brak wiadomości wynikający z nieprzygotowania uczeń musi uzupełnić na następną lekcję,
 - nieprzygotowanie nie może być zgłoszone w przypadku, gdy tydzień wcześniej był zapowiedziany sprawdzian oraz gdy uczeń zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję nową partię materiału,
- l) uczestniczenia w zebraniach rodziców; posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez młodzież;
 - m) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - n) współdecydowania o przydziale stypendium i innych form pomocy materialnej; .
 - o) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - p) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - q) organizowania imprez klasowych i szkolnych, których termin wcześniej należy uzgodnić z wychowawcą klasy i Dyrektorem Szkoły (imprezy klasowe odbywają się pod opieką dwóch osób dorosłych, w tym wychowawcy klasy, natomiast imprezy ogólnoszkolne pod opieką przynajmniej dwóch członków Rady Pedagogicznej);
 - r) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - s) zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, samorządowi uczniowskiemu, Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów;
 - t) swobodnego wyboru zajęć fakultatywnych w liceum lub zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, uzdolnień , potrzeb , przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bhp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - u) nagradzania go za szczególne osiągnięcia;



- v) szerokiej i pełnej informacji o przysługujących mu uprawnieniach wynikających z przepisów oświatowych;
- w) uczniowie klas maturalnych mają prawo noszenia emblematów studniówkowych – koniczynek zamiennie z identyfikatorem.

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

- a) przebywanie w czasie zajęć i przerw na terenie szkoły;
- b) noszenia identyfikatora zgodnego z wzorem obowiązującym w szkole (w przypadku braku identyfikatora uczeń zobowiązany jest nabyć identyfikator zastępczy w sekretariacie szkoły);
- c) starannego przygotowania się do zajęć (nauczyciel może sprawdzić przygotowanie ucznia do lekcji w formie kartkówki, która obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, kartkówki mogą być niezapowiedziane);
- d) przestrzegania ustalonych zasad zachowania w czasie lekcji, uzupełnienia braków wynikających z absencji;
- e) usprawiedliwiania nieobecności w szkole u wychowawcy w ciągu 7 dni oraz poinformowania szkoły w przypadku dłuższej nieobecności;
- f) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- g) zgłaszania w sekretariacie szkoły faktu posiadania większej kwoty pieniędzy i zdeponowanie jej u sekretarki (w przypadku zaginięcia większej kwoty, której nie przekazano do depozytu szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
- h) odpowiedzialności za życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, własny oraz innych uczniów i pracowników szkoły;
- i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole ;
- j) noszenia schludnego stroju, ograniczenia noszenia biżuterii i innych ozdób grożących uszkodzeniu ciała,
- k) godnego reprezentowania szkoły;



- l) przed otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły rozliczenia się z biblioteką szkolną oraz wszystkimi zobowiązaniami, pokryciu ewentualnych szkód.

Nie wywiązywanie się ucznia z obowiązków skutkuje otrzymaniem uwagi negatywnej.

§ 28

1. Uczeń może otrzymywać nagrody za:

- a) osiągnięcie wzorowych wyników w nauce;
- b) uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, turniejach.

2. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznane w formie:

- a) pochwały Dyrektora Szkoły
- b) listu gratulacyjnego do rodziców;
- c) pochwały wychowawcy klasy;
- d) listu gratulacyjnego do ucznia;
- e) nagrody rzeczowej

§ 29

1. Kary są wyrazem oceny ujemnej przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu, warunków osobistych ucznia.

2. Cele, jakie stawia się wymierzając karę, to:

- a) wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia;
- b) oddziaływanie wymierzonej kary na innych.

3. Za **nieobecności nieusprawiedliwione** w ciągu semestru uczeń może być ukarany:

- a) naganą wychowawcy klasy i powiadomieniem rodziców - za **25** godzin nieusprawiedliwionych,



- b) naganą Dyrektora Szkoły i powiadomieniem rodziców - za **40** godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) ostrzeżeniem ucznia i rodziców o możliwości usunięcia ze szkoły –za **41-60** godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) podpisaniem kontraktu- powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych
 - e) skreśleniem z listy uczniów .
- 4. Za negatywne uwagi w ciągu semestru uczeń ponosi następujące konsekwencje:**
- a) nagana wychowawcy za **5 uwag**,
 - b) nagana Dyrektora za **3** kolejne uwagi i brak poprawy w zachowaniu,
 - c) ostrzeżenie za kolejną uwagę o możliwości przeniesienia uczniów niepełnoletnich do innej klasy (szkoły) a pełnoletniego skreślenia z listy uczniów..
- 5. Uczeń, który nie przestrzega Statutu Szkoły może zostać ukarany:**
- a) naganą wychowawcy klasy;
 - b) pozbawieniem przez wychowawcę funkcji pełnionych w klasie;
 - c) upomnieniem Dyrektora Szkoły udzielonym w obecności wychowawcy na apelu szkolnym;
 - d) naganą Dyrektora Szkoły, połączoną z wpisem do arkusza ocen ucznia (informacja o zastosowaniu kary jest załącznikiem do arkusza ocen);
 - e) ostrzeżeniem ucznia i rodziców
 - f) podpisaniem kontraktu
 - g) po wyczerpaniu wszystkich możliwych kar przewidzianych w Statucie Szkoły uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
- 6. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.**
- 7. Kara w formie skreślenia z listy ucznia pełnoletniego i przeniesienia do innej szkoły ucznia niepełnoletniego wymierzana jest w przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły. Zagrożone są nią postęпки polegające na:**
- a) wszczynaniu bójek i awantur na terenie szkoły;



- b) umyślnym uszkodzeniu ciała innych uczniów lub pracowników szkoły połączonym z poważnymi następstwami;
 - c) celowym niszczeniu i uszkodzaniu mienia szkolnego;
 - d) świadomym spowodowaniu w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającym na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku;
 - e) kradzieży mienia szkolnego i prywatnego;
 - f) znieważaniu innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły, zwłaszcza w szczególnie wulgarny sposób;
 - g) nieuzasadnionej, długotrwałej absencji po wyczerpaniu przez szkołę możliwości egzekwowania obecności,
 - h) spożywanie napojów alkoholowych i przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym;
 - i) zażywanie, posiadanie i handel środkami odurzającymi lub narkotykami;
 - j) palenie papierosów.
- 8.** Stosowanie kary skreślenia z listy uczniów może być zawieszona (nie dłużej niż na sześć miesięcy), jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy i organu Samorządu Szkolnego. Stosowny wniosek składa się do Dyrektora Szkoły, który przedstawia go Radzie Pedagogicznej. Pozytywne rozpatrzenie przez Radę Pedagogiczną tego wniosku wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby pod warunkiem, że uczeń nie popełni żadnego wykroczenia. Naruszenie zawieszenia kary powoduje jej natychmiastową realizację.
- 9.** Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymierzonej karze.
- 10.** Uczeń (jego rodzice lub prawni opiekunowie) ma prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od jej wymierzenia do Dyrektora Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany przedstawić odwołanie do rozpatrzenia Radzie Pedagogicznej.
- 11.** W ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania zainteresowani winni otrzymać na piśmie decyzję ostateczną.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Szkoła używa pieczęci:

Zespół Szkół Nr 2 w Golubiu-Dobrzyniu;

Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkół, nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 31

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 32

Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonane na wniosek przynajmniej jednego z organów Szkoły. Projekt zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna przedstawiając go do uchwalenia Radzie Szkoły.

§ 33

Załączniki do statutu:

Załącznik nr 1 – Aneksy do statutu

Załącznik nr 2 – Regulamin samorządu uczniowskiego

Załącznik nr 3 – Regulamin rady pedagogicznej

Załącznik nr 4 – Regulamin komisji przedmiotów zawodowych

Załącznik nr 5 – Regulamin komisji przedmiotów ogólnokształcących

Załącznik nr 6 – Regulamin zespołu wychowawczego

Załącznik nr 7 – Regulamin oceny pracy nauczyciela

Załącznik nr 8 – Regulamin pracy ZS Nr 2



Załącznik nr 9 – Regulamin ZFŚS

Załącznik nr 10 – Regulamin szkolenia praktycznego

Załącznik nr 11 – Regulamin rady rodziców

Załącznik nr 12 – Regulamin komisji stypendialnej

Załącznik nr 13 – Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów

Załącznik nr 14 – Regulamin naboru

Załącznik nr 15 – Regulamin korzystania z biblioteki

Załącznik nr 16 - Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 34

Statut szkoły został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 11 czerwca 2010r. Wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

