

# STATUT

## Zespołu Szkół w Chróście

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.157, poz. 1240) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624; z 2002 r. Dz. U. Nr 10, poz. 96; z 2003 r. Nr 146, poz. 1416; z 2004 r. Nr 66, poz. 606 ; z 2005 r. Nr 10, poz.75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222).

**Chróstina, 29 lutego 2012 r.**

## SPIS TREŚCI

I.	Informacje o szkole .....	3
II.	Cele i zadania Zespołu Szkół w Chróście .....	4
III.	Organy Zespołu Szkół i ich zadania .....	13
IV.	Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w Zespole Szkół.....	18
V.	Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	22
VI.	Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa i współdziałania z poradniami.....	25
VII.	Innowacje .....	26
VIII.	Inne formy działalności.....	27
VIII.	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	28
IX.	Uczniowie oraz ich prawa i obowiązki .....	32
X.	Nagrody i kary .....	36
XI.	Kształcenie w szkołach ponadgimnazjalnych dla dorosłych .....	38
XII.	Ocenianie uczniów i słuchaczy .....	39
XIII.	Postanowienia końcowe .....	39
	Spis załączników do Statutu Zespołu Szkół w Chróście .....	42
	Spis paragrafów.....	43

## **I. Informacje o szkole**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół w Chróście.
2. Siedziba szkoły: 46-073 Chróście, ul. Niemodlińska 39, tel./fax: 77 46 40 143, tel.77 46 40 498.
3. Szkoły tworzące Zespół Szkół w Chróście:
  - 1) Publiczne Technikum Zespołu Szkół w Chróście,
  - 2) Publiczne Liceum Ogólnokształcące Zespołu Szkół w Chróście,
  - 3) Publiczne Technikum dla Dorosłych Zespołu Szkół w Chróście,
  - 4) Publiczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zespołu Szkół w Chróście,
  - 5) Publiczna Szkoła Policealna Zespołu Szkół w Chróście,
4. W ramach szkół tworzących Zespół Szkół w Chróście prowadzone jest kształcenie w następujących zawodach:
  - 1) zawód: technik agrobiznesu 341[01], okres nauczania: 4 lata, podbudowa: gimnazjum,
  - 2) zawód: technik organizacji usług gastronomicznych 341[07], okres nauczania: 4 lata, podbudowa: gimnazjum,
  - 3) zawód: technik informatyk 312[05], okres nauczania: 4 lata, podbudowa: gimnazjum,
  - 4) zawód: technik administracji 343 [01], okres nauczania: 2 lata, podbudowa: liceum ogólnokształcące, licea profilowane, licea uzupełniające, technika,
  - 5) zawód: technik rolnik 321[05], okres nauczania: 2 lata, podbudowa: liceum ogólnokształcące, licea profilowane, licea uzupełniające, technika.
5. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Chróście jest Powiat Opolski,
6. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Opolski Kurator Oświaty, który wydaje organowi prowadzącemu zalecenia wynikające z pełnionego nadzoru pedagogicznego.

## **II. Cele i zadania Zespołu Szkół w Chróście**

### **§ 2**

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych i zarządzeniach władz oświatowych.
2. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest osiągnięcie przez uczniów w wyniku kształcenia i wychowania tzw. kompetencji kluczowych:
  - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się,
  - 2) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach,
  - 3) efektywne współdziałanie w zespole,
  - 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
  - 5) sprawne posługiwanie się komputerem i techniką informatyczną,
  - 6) rozpoznawanie dobra i zła, prawdy i fałszu, piękna i brzydoty.

### **§ 3**

1. Zadania dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół określone statutem, programami nauczania oraz postanowieniami Rady Pedagogicznej realizują nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów oraz realizujący inne formy zajęć szkolnych.
2. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizowane są w ramach:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3) specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 5) praktycznej nauki zawodu,
  - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 7) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

### **§ 4**

1. Zadania szkoły jako placówki dydaktyczno-wychowawczej obejmują w szczególności:
  - 1) rozbudzanie aktywności poznawczej i twórczej,

- 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej szkoły,
- 3) umożliwianie dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 4) inspirowanie zachowań ukierunkowanych na, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem,
- 5) ukierunkowanie rozwoju emocjonalnego ucznia i jego wrażliwości na problemy społeczne i zapoznawanie uczniów z mechanizmami i procesami życia społecznego,
- 6) uświadamianie potrzeb społecznych, rodzinnych, zdrowotnych i ekologicznych,
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez naukę rodzimego języka oraz własnej historii i kultury, kultywowanie charakterystycznych dla danego środowiska tradycji i wartości oraz wpajanie ich uczniom w ramach realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, a także przekazywanie podstaw myśli filozoficznej, kultury informacyjnej i zasad obrony cywilnej m.in. w ramach realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych uwzględnianych w obrębie wszystkich nauczanych przedmiotów,
- 8) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz rozpoznawanie zagrożeń środowiskowych poprzez przeprowadzanie ankiet i badań oraz kształtowanie środowiska wychowawczego,
- 9) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom polegające na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 10) dbanie o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów m.in. w ramach realizacji indywidualnych programów nauczania oraz umożliwianie ukończenia danej szkoły w skróconym czasie. Prowadzenie kółek zainteresowań i kół przedmiotowych,
- 11) konsekwentne i zaangażowane realizowanie programu oraz bieżące przekazywanie aktualnych trendów w postępie naukowo-technicznym umożliwiające kontynuowanie nauki na wyższym poziomie lub wykonywanie wybranego zawodu,
- 12) udzielanie uczniom pomocy materialnej:
  - a) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - b) stypendium dyrektora za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe (zał. nr 5),
- 13) respektowanie postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z respektowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Szczegółowe zasady opieki nad młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie wolnym od zajęć (podczas ich przebywania na terenie szkoły), w czasie wyjść, wyjazdów i wycieczek, w tym dotyczące przepisów organizacyjno-porządkowych, pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole są określone przez Regulamin Pracy Zespołu Szkół i Regulamin Organizowania i Przeprowadzania Wycieczek Szkolnych w Zespole Szkół w Chróście zatwierdzone przez Dyrektora. W szczególności uczniowie mają prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, eliminują przyczyny społecznego niedostosowania oraz respektują prawa ucznia. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji rodzinnej lub zdrowotnej Zespół Szkół w Chróście podejmuje działania w celu zorganizowania pomocy w formie stałej lub doraźnej opieki.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkół dla młodzieży Zespół Szkół umożliwia dystrybucję gorących posiłków i napojów lub może zorganizować stołówkę oraz wspiera inicjatywy społeczne wśród młodzieży. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie uczniowi opieki w szkole, szkoła zorganizuje świetlicę.
4. Nauczanie pomaga uczniom stworzyć własny warsztat pracy intelektualnej. Przygotowuje ich do dokonania dojrzałych wyborów, pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz kierowania własnym rozwojem. Stwarza uczniom warunki korzystania ze zdobytej wiedzy w zakresie języka, dyscyplin naukowych i analizowania problemów współczesnego świata oraz do uzyskania kanonu wykształcenia ogólnego, a zarazem możliwości wybierania dziedzin, których pogłębienie pozwoli przygotować się do samodzielnego życia i do dalszego kształcenia zawodowego lub studiów wyższych.
5. Programy szkolne gwarantują uczniom warunki do nabywania wiedzy, sprawności i nawyków, czyli rozwijania kompetencji w zakresie:
  - 1) uczenia się:
    - a) zdobywanie wiedzy i umiejętności,
    - b) wykorzystywanie doświadczeń i łączenie różnych elementów wiedzy,

- c) organizowanie procesu uczenia się i przyjmowania odpowiedzialności za wykształcenie,
- 2) myślenia:
    - a) dostrzeganie związków przeszłości z teraźniejszością, związków przyczynowo-skutkowych i zależności funkcjonalnych,
    - b) radzenie sobie z niepewnością i złożonością zjawisk – ich całościowe i kontekstowe postrzeganie,
  - 3) poszukiwania:
    - a) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł, w tym rozważne i umiejętne korzystanie z technologii informacyjnej i mediów,
  - 4) działania:
    - a) organizowanie pracy własnej i innych, opanowanie technik i narzędzi pracy,
    - b) projektowanie działań i przyjmowanie odpowiedzialności za ich przebieg i wyniki,
    - c) racjonalne gospodarowanie czasem,
  - 5) doskonalenia się:
    - a) ocena postaw i postępowania własnego i innych zgodnie z przyjętymi normami i systemem wartości uniwersalnych,
    - b) przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i innych,
    - c) elastyczne reagowanie w obliczu zmian, poszukiwanie nowych rozwiązań, stawianie czoła przeciwnościom,
    - d) dbanie o zdrowie fizyczne i psychiczne,
  - 6) komunikowania się:
    - a) skuteczne komunikowanie się,
    - b) prezentacja własnego punktu widzenia, argumentowanie i obrona własnego zdania,
    - c) gotowość wysłuchania i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, rozwiązywanie konfliktów,
    - d) korzystanie z nowych technologii komunikowania się,
  - 7) współpracy:
    - a) praca w grupie, negocjowanie i osiągnięcie porozumienia, podejmowanie decyzji grupowych, stosowanie procedur demokratycznych,
    - b) rozwiązywanie i podtrzymywanie kontaktów, budowanie więzi międzyludzkich.
6. W szkole opracowano i wdrożono Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych (zał. nr 9).

## **§ 5**

1. Podstawowym zadaniem nauczania jest pomoc uczniom w stworzeniu własnego warsztatu pracy intelektualnej. Przygotowanie do dokonywania dojrzałych wyborów, pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i kierowania własnym rozwojem, a ponadto:
  - 1) rozszerzanie wiedzy i umiejętności zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów w celu przygotowania ich do studiów i pracy zawodowej,
  - 2) ułatwianie samoidentyfikacji kulturowej, poszukiwania własnej tożsamości i budowania własnego wizerunku,
  - 3) przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym oraz tworzenia zdrowego środowiska życia, pracy i zabawy,
  - 4) przygotowanie do udziału w życiu społeczności z pełnym szacunkiem dla wartości uniwersalnych, godności i jedności świata natury,
  - 5) stworzenie warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów rozwoju ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy,
  - 6) sprzyjanie rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia, refleksji wobec własnej hierarchii wartości, umożliwianie tworzenia warsztatu pracy intelektualnej,
  - 7) wspieranie rozwoju twórczości, rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach sztuki, nauki, techniki, sportu, a także w ramach czasu wolnego,
  - 8) wspieranie aktywnych i innowacyjnych postaw wobec świata.

## **§ 6**

1. W ramach zadań wychowawczych Zespół Szkół pomaga w „wszechstronnym rozwoju osobowym” uczniów kształtując środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów. Wychowanek postrzegany jest w kategoriach jego podmiotowości, godności, wolności, niepowtarzalności, konkretnych praw i obowiązków. Rozwój osobowy ucznia przebiega we wszystkich wymiarach, w szczególności: intelektualnym, psychicznym, estetycznym, moralnym i duchowym. Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki opracowuje powołany w tym celu przez Dyrektora zespół składający się z członków Rady Pedagogicznej i przedkłada go do akceptacji Dyrektorowi. Po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego Dyrektor zatwierdza programy.



2. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Przy powierzaniu wychowawstwa dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności Dyrektor uwzględnia w miarę możliwości zasadę, by wychowawca prowadził dany oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły. Przy powierzaniu wychowawstwa oddziału konkretnemu nauczycielowi oraz w trakcie trwania cyklu nauczania Dyrektor uwzględnia uwagi rodziców, a w szczególności zasięga opinii ich reprezentantów i na tej podstawie wprowadza ewentualne zmiany.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji wymienionych wyżej zadań m.in.:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży oraz otrzymywania od nich pomocy w działaniach szkoły,
    - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - d) zapoznania ich z kryteriami ocen z przedmiotów i sprawowania oraz ze Statutem,

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 6) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych np. Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu, Miejskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Opolu. W przypadku powstania takiej potrzeby, zainteresowany nauczyciel zgłasza wniosek Dyrektorowi, który podejmuje stosowną decyzję w tym zakresie.
6. Obowiązkiem wychowawcy jest także prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i indywidualnej dokumentacji szkolnej ucznia.
7. Spełnianie zadań wychowawcy w zakresie utrzymywania kontaktu z rodzicami realizowane jest w formie spotkań i konsultacji. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala tryb konsultacji i informowania o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce, które obejmują:
  - 1) wywiadówki okresowe,
  - 2) wywiadówki śródroczne,
  - 3) dyżury wychowawcy (1 raz w miesiącu),
  - 4) bieżące kontakty z rodzicami w razie powstania takiej konieczności.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w razie naruszenia obowiązków nauczyciela-wychowawcy oraz nierespektowania praw uczniów, na umotywowany wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego (1 wniosek łączony) może nastąpić zmiana nauczyciela-wychowawcy. W tym celu Dyrektor zwołuje posiedzenie Komisji Rozjemczej. Komisja Rozjemcza po rozpatrzeniu w/w wniosku, zapoznaniu z nim zainteresowanego nauczyciela-wychowawcy i po wysłuchaniu jego stanowiska, podejmuje decyzję – obowiązującą dla zainteresowanych stron. Od podjętej decyzji każdej ze stron przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół w ciągu 14 dni poprzez Komisję Rozjemczą.
9. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy uwzględniają wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe.
10. Wychowawca danego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

## § 7

1. Zadania dydaktyczno – wychowawcze realizowane są w nauczaniu praktycznym. Praktyczna nauka zawodu jest częścią procesu kształcenia i wychowania polegającą w szczególności na przygotowaniu uczniów do sprawnego działania w procesie produkcyjnym lub usługowym w specjalnościach prowadzonych przez szkołę. Doskonalenie procesu kształcenia praktycznego realizowane jest poprzez:
  - 1) stałą modernizację technicznej bazy dydaktycznej zajęć praktycznych,
  - 2) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom w przygotowaniu się do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 3) wprowadzanie zmian organizacyjnych i programowych zmierzających do wyposażenia uczniów w szerszy zakres umiejętności praktycznych i uprawnień zawodowych,
  - 4) powiązanie realizacji treści programowych z wymaganiami pracowni szkolnych,
  - 5) tworzenie właściwego klimatu do wprowadzania innowacji pedagogicznych, doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli oraz kształtowanie właściwej atmosfery wychowawczej i dyscypliny pracy w ramach zajęć praktycznych.
2. Zasady organizacji praktycznej nauki zawodu.
  - 1) W celu realizacji praktycznej nauki zawodu szkoła prowadzi pracownię specjalistyczną i współpracuje z wybranymi podmiotami gospodarczymi.
  - 2) Treści kształcenia praktycznego określone są dla poszczególnych szkół planami i programami nauczania.
  - 3) Praktyczna nauka zawodu jest częścią procesu kształcenia i wychowania, polegającą na przygotowaniu uczniów do sprawnego działania w procesie produkcyjnym i usługowym.
  - 4) Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako:
    - a) zajęcia praktyczne,
    - b) praktyki zawodowe.
  - 5) Realizacja programowych form kształcenia praktycznego umożliwia nabycie przez uczniów podstawowych umiejętności w zakresie:
    - a) stosowania poszczególnych prac w działach produkcji,
    - b) przygotowania i posługiwania się w pracy maszynami i urządzeniami niezbędnymi w produkcji,
    - c) organizowania i wykonywania prac związanych z gospodarstwem domowym,

- d) wykształcenia nawyków oszczędności w gospodarowaniu środkami produkcji, energii oraz przestrzegania zasad BHP,
  - e) wdrożenia do odpowiedzialności za jakość i wydajność pracy, dbałość o czystość i porządek w miejscu pracy, kulturę współpracy w zespole.
- 6) Nad organizacją zajęć praktycznych w klasie czuwa nauczyciel oraz instruktor praktycznej nauki zawodu, który:
- a) w dniu rozpoczęcia szkolenia zapoznaje uczniów z organizacją zajęć praktycznych, ogólnymi przepisami i zasadami BHP obowiązującymi podczas zajęć,
  - b) prowadzi ewidencję zajęć w dzienniku,
  - c) zapewnia każdemu uczniowi możliwość realizacji tematu zajęć,
- 7) Ocenianie uczniów odbywa się w oparciu o zasady określone w WSO ze szczególnym uwzględnieniem następujących kryteriów:
- a) jakość i ilość pracy wykonanej,
  - b) aktywność ucznia w realizacji tematu,
  - c) zdyscyplinowanie ucznia oraz przestrzeganie zasad BHP,
  - d) opanowanie umiejętności praktycznych,
  - e) poszanowanie sprzętu,
  - f) umiejętność łączenia teorii z praktyką.
- 8) Uczniowie zobowiązani są do regularnego uczęszczania na zajęcia praktyczne i przestrzegania zasad BHP.
- 9) Czas trwania zajęć praktycznych określa program nauczania.
- 10) Do zajęć może przystąpić uczeń posiadający odpowiedni ubiór roboczy.
- 11) W trakcie zajęć nie wolno uczniom bez zezwolenia nauczyciela, instruktora, opuszczać stanowiska pracy.
- 12) W czasie zajęć uczeń winien zachować odpowiednią kulturę pracy.
- 13) Za celowo uszkodzone narzędzia pracy uczeń ponosi odpowiedzialność materialną.
- 14) Nieobecność na zajęciach praktycznych może być usprawiedliwiona na podstawie:
- a) zwolnienia lekarskiego,
  - b) dokumentu urzędowego w formie np. wezwania,
  - c) bezpośredniej prośby rodziców.

Na osobistą prośbę rodziców uczeń może być zwolniony z części zajęć. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

### 3. Organizacja praktyk zawodowych.

- 1) Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania praktycznego i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
- 2) Przed rozpoczęciem praktyk zawiera się umowę o praktykę z przedstawicielem zakładu.
- 3) Do umowy załączony jest program praktyk.
- 4) Podstawą zaliczenia praktyki jest opinia i ocena praktykanta przez właściciela zakładu.
- 5) Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie odbył zajęć praktycznych lub praktyki, lub nie uzyskał podczas zaliczania oceny co najmniej dopuszczającej – nie uzyskuje promocji do następnej klasy (nie kończy szkoły).
- 6) Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej z przyczyn usprawiedliwionych, szkoła organizuje w pracowniach lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

### **III. Organy Zespołu Szkół i ich zadania**

#### **§ 8**

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor, który jest równocześnie Dyrektorem każdej ze Szkół wchodzących w jego skład,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Rada Samorządu Słuchaczy.

#### **§ 9**

1. Dyrektor Zespołu Szkół.

- 1) Dyrektorem może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który ukończył studia magisterskie i posiada przygotowanie pedagogiczne, ukończył studia wyższe lub podyplomowe z zakresu zarządzania lub kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą i posiada co najmniej 5 letni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela lub pracy dydaktycznej na stanowisku nauczyciela akademickiego.

- 2) Wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora dokonuje Zarząd Powiatu Opolskiego w wyniku konkursu przeprowadzonego zgodnie z obowiązującym regulaminem wyboru dyrektorów powiatowych placówek oświatowych i powierza mu pełnienie funkcji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i przy braku sprzeciwu Opolskiego Kuratora Oświaty sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Dyrektora powołuje się na okres 5 lat.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
4. Dyrektor kieruje pracą Zespołu Szkół i pełni obowiązki kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
  - 1) koordynuje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje Zespół Szkół,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole,
  - 3) organizuje zebrania plenarne Rady Pedagogicznej – z własnej inicjatywy, na wniosek uprawnionego organu lub na wniosek Rady Pedagogicznej i przewodniczy im,
  - 4) realizuje zadania opiekuńcze nad uczniami oraz tworzy warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego m.in. poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 6) realizuje uchwały organów Zespołu Szkół podjęte w ramach posiadanych przez nie kompetencji,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) na bieżąco współpracuje z pozostałymi statutowymi organami Zespołu Szkół dla dobra uczniów i placówki,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
5. Dyrektor jest obowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły oraz o zmianach w spełnianiu przez niego obowiązku nauki.

6. Dyrektor jest odpowiedzialny za prowadzenie określonej przepisami dokumentacji i właściwe dokumentowanie w niej przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
  - 1) księgi uczniów,
  - 2) dzienników lekcyjnych,
  - 3) arkuszy ocen.
7. Dyrektor jako kierownik Zespołu Szkół:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
  - 2) przyznaje nagrody i premie oraz udziela kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
  - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o nadanie odznaczeń i udzielenie wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
8. Dyrektor wydaje:
  - 1) zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności spraw bieżących oraz spraw z zakresu prawa pracy,
  - 2) decyzje – jeżeli przepis prawa tak stanowi.Projekty zarządzeń Dyrektor uzgadnia z organami społecznymi zespołu, jeżeli wynika to z przepisów prawa lub wymagają tego inne istotne względy.
9. Wykonywanie nadzoru pedagogicznego ma na celu kontrolę osiągnięcia wyznaczonych standardów stosowania przez nauczycieli ustalonych metod i programów nauczania oraz systemów sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.
10. Dyrektor w zakresie realizacji swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Zespołu Szkół.
11. Odwołanie Dyrektora z zajmowanego stanowiska może nastąpić:
  - 1) na własną prośbę zainteresowanego, za 3-miesięcznym wypowiedzeniem,
  - 2) na wniosek organu prowadzącego,
  - 3) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 10**

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Zespołu.

2. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół określa jej Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do Statutu Zespołu Szkół.

### **§ 11**

1. Dyrektor wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwały Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa.

### **§ 12**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły i stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Reprezentację rodziców uczniów określa regulamin Rady Rodziców przyjęty przez ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi rady oddziałowe wszystkich oddziałów.

Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

### **§ 13**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. W Szkole funkcjonują:
  - 1) Samorząd Uczniowski,
  - 2) Rada Samorządu Słuchaczy.
3. Reprezentanci Samorządu Uczniowskiego i Rady Samorządu Słuchaczy wyłonieni wg zasad określonych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego tworzą Radę Samorządu Uczniowskiego i Radę Samorządu Słuchaczy.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu, który nie może być z nim sprzeczny.
5. Rada Samorządu Słuchaczy działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu, który nie może być z nim sprzeczny.



## § 14

1. Organy Szkół informują się wzajemnie o wynikach swej pracy, przedkładając sobie do wiadomości okresowe sprawozdania w tym zakresie i podjęte uchwały.
2. Spory pomiędzy organami Zespołu Szkół rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu, w którym udział biorą wyznaczeni przedstawiciele.
3. Termin posiedzenia polubownego ustala Dyrektor.
4. Z posiedzenia polubownego sporządzany jest protokół przechowywany przez Dyrektora.

## § 15

1. Dla rozwiązania sytuacji konfliktowych i spornych powoływana jest Komisja Rozjemcza.
2. Komisja Rozjemcza powoływana jest przez Dyrektora szkoły w sytuacji powstania sporu (konfliktu) na okres niezbędny do jego rozwiązania.
3. W skład Komisji Rozjemczej wchodzi:
  - 1) wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel jako przewodniczący,
  - 2) przedstawiciel Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu,
  - 3) przedstawiciel Organu Prowadzącego,
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - 5) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i Rady Samorządu Słuchaczy, z wyłączeniem przypadków które dotyczą nauczycieli i Dyrektora.
4. Skład Komisji Rozjemczej podlega zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora.
5. Każdy członek Komisji Rozjemczej na jej posiedzeniu dysponuje jednym głosem.
6. Rozstrzygnięcie każdego sporu następuje w wyniku tajnego głosowania, a postanowienia Komisji Rozjemczej są obowiązujące dla stron sporu.
7. Posiedzenia Komisji Rozjemczej odbywają się w obecności zainteresowanych stron, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
8. Każda ze stron sporu lub osób zainteresowanych może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Rozjemczej ze swoim pełnomocnikiem lub być przez niego reprezentowana jako rzecznika swoich interesów, a ucznia (na wyraźne jego życzenie) dodatkowo może reprezentować jego wychowawca.
9. Z posiedzenia Komisji Rozjemczej sporządzany jest protokół, przechowywany przez Dyrektora.

## **§ 16**

1. Dopuszcza się możliwość działania w Szkole organizacji i stowarzyszeń, których cele statutowe zakładają działalność wychowawczą wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie form pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Wykaz działających stowarzyszeń i organizacji wywieszany jest na szkolnej tablicy ogłoszeń.

## **IV. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w Zespole Szkół**

### **§ 17**

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz ich wymiar określają ramowe plany nauczania, które są podstawowym dokumentem organizującym szkolne nauczanie, oparte są na podstawie programowej. Ramowy plan nauczania określa:
  - 1) minimalny wymiar godzin na danym etapie edukacyjnym przeznaczonych na realizację poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) tygodniowy (semestralny) wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów (słuchaczy) poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
  - 3) minimalny lub tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych na danym etapie edukacyjnym,
  - 4) wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
  - 5) zajęcia religii i etyki,
  - 6) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej kształcenia ogólnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia

- 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
3. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizowane są w okresie roku szkolnego, który rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
  4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich wynikają ze szczegółowych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego wydanych przez właściwe organy.
  5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz ogólne warunki funkcjonowania Szkoły, w tym ilość godzin dla uczniów w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Zespołu Szkół w Chróście opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Tworzony jest na podstawie programów nauczania i szkolnych planów nauczania oraz ustaleń dotyczących zasad tworzenia oddziałów i podziału ich na grupy, liczby godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
  6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Zarząd Powiatu Opolskiego.
  7. Zmiany arkusza organizacji dokonywane są w formie aneksu.
  8. Arkusz organizacji Szkoły określa liczbę pracowników realizujących programy w danych Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół w Chróście, wykaz przedmiotów i zajęć, liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych oraz działań innowacyjnych i eksperymentalnych finansowanych ze środków zabezpieczonych przez organ prowadzący.
  9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego. Oddział powinien liczyć nie mniej niż 15 uczniów.
  10. W szkole może być utworzony oddział międzynarodowy. Utworzenie oddziału międzynarodowego wymaga zezwolenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Wniosek o zezwolenie na utworzenie oddziału międzynarodowego składa organ prowadzący szkołę. W przypadku utworzenia oddziału międzynarodowego w szkole Rada Pedagogiczna określi warunki i tryb przyjmowania uczniów w formie aneksu do Statutu Zespołu Szkół w Chróście.

11. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach ponadgimnazjalnych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.  
Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.  
Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut. Przerwy międzylekcyjne są nie krótsze niż 5 minut, co najmniej jedna przerwa międzylekcyjna wynosi 15 minut.  
Zmiana podziału godzin lekcyjnych wymaga specjalnej uchwały Rady Pedagogicznej.
14. Na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej zatwierdza się podział oddziałów na grupy w ramach zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i zachowania bezpieczeństwa, przy uwzględnieniu wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół Szkół oraz przepisów dotyczących ramowych planów nauczania.
15. Szczegółowy podział oddziałów na grupy reguluje rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
16. W Szkole stosownie do potrzeb uczniów mogą działać koła zainteresowań, nad którymi opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
17. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego oraz na podstawie załączonego do wniosku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o podjęciu decyzji dotyczącej realizacji nauczania indywidualnego i rozpoczyna jego realizację. Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

18. Dyrektor po upływie co najmniej jednego roku nauki lub w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, na wniosek ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy klasy może zezwolić uczniowi na odbywanie nauki w ramach indywidualnego programu lub toku nauki. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej a następnie wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków. Odmowa w tym zakresie następuje w drodze decyzji.
19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
- 1) samowolnie opuszczających szkołę,
  - 2) opuszczających bez zezwolenia budynki szkolne podczas przerw między lekcjami,
  - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 4) w drodze do i ze szkoły.

## **§ 18**

1. Ocenianie wewnętrzne 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 zasady oceniania wewnątrzszkolnego ustala Rada Pedagogiczna w formie podjętej uchwały w tej sprawie i po zapoznaniu z nimi uczniów i ich rodziców (zał. nr 7).
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## **§ 19**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończeniu klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Warunkiem uzyskania świadectwa dojrzałości jest przystąpienie i zdanie egzaminu maturalnego.
3. Podstawą przeprowadzenia egzaminu maturalnego jest rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).

## **§ 20**

1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – pomiędzy nauczycielem-opiekunem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **V. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **§ 21**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Wszystkie formy pomocy są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatny.

### **§ 22**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

- 5) opracowaniu i wdrażaniu planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce, a także indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych,
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 23**

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych,
  - 11) trudności adaptacyjnych,
  - 12) odmienności kulturowej.

## **§ 24**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) nauczyciela,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 25**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych i innych o charakterze terapeutycznym ,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 5) porad i konsultacji.

## **§ 26**

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem i specjalistów.
2. Zadaniem zespołu w szczególności jest:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
  - 3) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu,
  - 4) opracowanie PDW i IPET,
  - 5) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego,



- 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego.
3. Koordynatorem pracy zespołu dla uczniów danej klasy jest wychowawca.
4. Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny.

## **VI. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa i współdziałania z poradniami**

### **§ 27**

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
  - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowania karier zawodowych lub edukacyjnych.
3. Doradztwo dla uczniów w szkole organizują:
  - 1) pedagog szkolny,
  - 2) nauczyciel pełniący obowiązki szkolnego doradcy zawodowego,
  - 3) wychowawca klasy,
  - 4) zespół wychowawczy i komisje przedmiotowe,
4. Wewnątrzszkolne doradztwo realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy,
  - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:

- a) rynku pracy,
  - b) alternatywnych możliwości kształcenia,
  - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery,
- 6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla uczniów i rodziców,
- 7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych takich jak:
- a) egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju,
  - b) poszukiwanie pracy,
  - c) podjęcie roli pracownika,
  - d) zmian kierunku kształcenia lub zawodu,
  - e) adaptacja do nowych warunków,
  - f) korzystanie z bazy informacyjnej,
  - g) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

## **VII. Innowacje**

### **§ 28**

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją” dotyczącą:
  - 1) nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły,
  - 2) innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup),
  - 3) innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych,

- 4) innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
3. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Innowacje dotyczące programów nauczania w szkole mogą polegać na:
  - 1) modyfikacji programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej,
  - 2) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania zajęć edukacyjnych.
5. Innowacje nie mogą naruszać podstaw programowych, ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany wymiaru godzin poszczególnych godzin i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Po zakończeniu innowacji dyrektor szkoły zobowiązany jest dokonać oceny wyników tej Innowacji.

## **VIII. Inne formy działalności**

### **§ 29**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła umożliwi młodzieży korzystanie, w zależności od potrzeb z:
  - 1) pracowni przedmiotowych,
  - 2) biblioteki szkolnej,
  - 3) wielofunkcyjnej świetlicy szkolnej,
  - 4) boiska,
  - 5) parku.

### **§ 30**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna. Zasady pracy biblioteki określa zatwierdzony przez Dyrektora Regulamin Biblioteki Szkolnej stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który w ramach realizacji swoich zadań propaguje czytelnictwo wśród uczniów. Czas pracy bibliotekarza normują odrębne przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela.
3. Zadaniem biblioteki jest gromadzenie i udostępnianie zbiorów oraz innych materiałów z zakresu piśmiennictwa, grafiki itp. w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspierania samokształcenia uczniów i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia:
  - 1) właściwe pomieszczenia i ich wyposażenie oraz środki finansowe na zakup zbiorów, materiałów i czasopism,
  - 2) zarządza stanem zbiorów biblioteki,
  - 3) egzekwuje protokolarne przekazywanie biblioteki przy zmianie jej obsługi i egzekwuje od odpowiedzialnych pracowników wyrównanie ewentualnych strat.
5. Biblioteka jest finansowana z budżetu Szkoły oraz może otrzymywać dotacje celowe a także darowizny.
6. Czas pracy biblioteki określa regulamin, który powinien uwzględniać możliwość korzystania z biblioteki w czasie i po zajęciach lekcyjnych.

## **VIII. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

### **§ 31**

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.1 określają odrębne przepisy ustaw: Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
3. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która w szczególności:
  - 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła szkołę kształcąca nauczycieli i jej kwalifikacje są wystarczające do podjęcia pracy w szkole,
  - 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych,
  - 3) posiada odpowiedni stan zdrowia.

Szczegółowe kwalifikacje nauczycieli określa rozporządzenie MEN z dnia 12.03.2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół

i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r., Nr 50, poz. 400 z późn. zm.).

4. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania podstawowych funkcji szkoły – dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, za których poziom i wyniki jest odpowiedzialny przed rodzicami powierzonych mu uczniów, samymi uczniami oraz władzami oświatowymi, a ponadto:
  - 1) prawidłowo i efektywnie, zgodnie z przyjętymi kierunkami realizuje proces dydaktyczny,
  - 2) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo pozostających pod jego opieką uczniów,
  - 3) dąży do pełnego rozwoju osobowości uczniów, rozwija ich zainteresowania i zdolności,
  - 4) wychowuje młodzież w duchu humanizmu, tolerancji i poszanowania drugiego człowieka, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy, umiłowania Ojczyzny i poszanowania Konstytucji RP,
  - 5) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z założeniami życia społecznego, edukacji ekologicznej i integracji społecznej,
  - 6) jest odpowiedzialny za powierzony mu sprzęt,
  - 7) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 8) przestrzega zasad bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów,
  - 9) służy pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 10) doskonali własne umiejętności dydaktyczne i pedagogiczne oraz podnosi zakres swej wiedzy merytorycznej,
  - 11) prowadzi w prawidłowy sposób dokumentację pedagogiczną,
  - 12) jest odpowiedzialny za powierzony mu sprzęt i mienie szkoły.
5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godzin w tygodniu. W ramach 40 godzinowego tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły ponadgimnazjalnej jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wymiarze 1 godziny w tygodniu (art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela),
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
  - 4) ponadto w ramach zajęć pensum nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, a także w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie na podstawie przepisów Karty Nauczyciela oraz Ustawy o Systemie Oświaty.
  7. Nauczyciele mają prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych.
  8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.).Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
  9. Nauczyciele współpracują z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia, informując ich o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
  10. W ramach realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez Szkołę nauczyciele są zobowiązani respektować prawo rodziców do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  11. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
  12. Wszyscy pracownicy Szkoły, a w szczególności nauczyciele w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
  13. Nauczyciel prowadzący zajęcia, w czasie ich trwania sprawuje opiekę nad uczniami, którzy w nich uczestniczą.

14. W miarę możliwości Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, do zakresu zadań którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań pedagogicznych służących poznaniu każdego wychowanka,
- 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych,
- 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy wychowankom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) ukierunkowanie obserwacji wychowanków prowadzonych przez wychowawców,
- 5) koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej,
- 6) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez Szkołę Konwencji o Prawach Dziecka,
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami,
- 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy pedagogicznej, wnioskowanie do Dyrektora o jego modernizację,
- 11) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego.

15. Do zadań pracowników administracyjno-biurowych należą w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowo-pieniężnej,
- 3) projektowanie budżetu w zakresie wydatków administracyjno-gospodarczych, abonowanie czasopism, druków resortowych itp.,
- 4) obsługa kancelaryjno-biurowa,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów,
- 6) sporządzanie sprawozdań GUS,
- 7) zabezpieczanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
- 8) zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz innych materiałów niezbędnych do funkcjonowania Szkoły,
- 9) realizowanie zakupów z zakresu wyposażenia Szkoły zgodnie z dyspozycjami Dyrektora,
- 10) ewidencjonowanie i znakowanie sprzętu, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja i prowadzenie inwentaryzacji rocznej,

- 11) zapewnienie sprawności techniczno-użytkowej budynków i urządzeń w obrębie obiektu oraz zabezpieczenie majątku Szkoły,
- 12) zabezpieczenie pod względem ilości i sprawności sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, kluczy do wyjść ewakuacyjnych i ich drożności.

## **IX. Uczniowie oraz ich prawa i obowiązki**

### **§ 32**

1. W Zespole Szkół respektowane są prawa uczniów określone w Statucie.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,
  - 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - 4) ochrony przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację. Ochrona uczniów korzystających z usługi dostępu do Internetu jest realizowana przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed w/w treściami,
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej i innej pomocy materialnej (gdy istnieją środki na ten cel),
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych – nie narażając tym dobra innych osób,
  - 8) rozwijania jego talentów i uzdolnień,
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 10) zaznajomienia się ze szczegółowymi kryteriami ocen z przedmiotów oraz ze sprawowania,
  - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 12) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,



- 13) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 14) poszanowania jego godności,
  - 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie oraz organizacjach działających w Zespole Szkół,
  - 16) do otrzymania bezpłatnej pomocy od nauczyciela w zdobywaniu wiedzy poza lekcjami,
  - 17) noszenia symbolu Szkoły z chwilą jego ustanowienia,
  - 18) uczestniczenia biernego i czynnego w wyborach samorządu szkolnego (wybory są demokratyczne, równe, tajne, bezpośrednie, powszechne),
  - 19) osobistego lub za pośrednictwem reprezentantów uczniów przedstawiania problemów indywidualnych oraz dotyczących społeczności uczniowskiej Dyrektorowi, wychowawcy, nauczycielom i oczekiwać pomocy w ich rozwiązaniu,
  - 20) brania udziału w organizowanych różnego typu konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 21) korzystania z opieki zdrowotnej,
  - 22) uzyskiwania informacji o możliwości odwoływania się od decyzji podjętych wobec ucznia do odpowiednich instytucji.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) uczęszczania na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć i przychodzenia na nie punktualnie; mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do wejścia do klasy, w której odbywają się zajęcia,
  - 2) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji; prowadzenia starannie zeszytów i wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela danego przedmiotu,
  - 3) korzystania w pełni z czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swoich wiadomości i umiejętności. Uczeń w czasie zajęć powinien zachować należytą uwagę, nie powinien rozmawiać z innymi uczniami podczas prowadzenia zajęć przez nauczyciela, powinien zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony,
  - 4) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających z ich przeznaczenia (pracownie, wielofunkcyjna świetlica szkolna, biblioteka)
  - 5) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności:

- a) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż 2 tygodnie licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
  - b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka,
  - c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
  - d) uzasadnione zwolnienie z zajęć szkolnych w ciągu dnia uczeń może uzyskać: na podstawie pisemnego lub ustnego oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów, wychowawcy klasy, dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego, opiekuna zajęć praktycznych, nauczyciela prowadzącego zajęcia w danej klasie,
  - e) uczeń nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.  
Przyczyny nieobecności ucznia w szkole przekraczające tydzień powinny być zgłaszane przez rodzica lub prawnego opiekuna.
- 6) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- a) na co dzień uczeń przychodzi na zajęcia szkolne ubrany w strój wygodny, czysty, schludny, skromny i niewyzywający. Zabrania się przychodzenie na zajęcia szkolne w wyzywającym makijażu, bluzkach z głębokim dekoltem lub odkrywających brzuch oraz spódniczkach mini. Uczeń może nosić w szkole skromną biżuterię, tj. zegarek, łańcuszek, wisiołek, drobne pierścionki, drobne kolczyki w uszach,
  - b) w dniach uroczystości szkolnych, państwowych w czasie próbnego i właściwego egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego także w czasie zorganizowanych przez szkołę klasowych wyjść do teatru, opery, filharmonii i innych ośrodków kultury ucznia obowiązuje strój odświętny (w kolorach biało-czarnym lub biało-granatowym),
  - c) uczniowie przygotowujący uroczystości szkolne (apele, akademie, spektakle, sesje naukowe itp.) w dniu prezentacji ubrani są stosownie do wydarzenia. Zaleca się, jeśli nie obowiązuje kostium sceniczny, by był to ubiór odświętny,
  - d) podczas studniówek szkolnych uczniów obowiązuje ubiór odświętny - elegancki, szykowny, skromny i niewyzywający,
- 7) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) w czasie zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i pozalekcyjnych) obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych, gier typu gameboy, odtwarzaczy MP3, MP4, tabletów, discmanów oraz innych urządzeń elektronicznych,
  - b) nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi urządzenie elektroniczne i zdeponować je w sekretariacie szkoły. Urządzenie elektroniczne zdeponowane w sekretariacie szkoły może odebrać rodzic lub opiekun prawny ucznia,
- 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów:
- a) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, nieużywania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
  - d) uczniowie mają zakaz manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych,
- 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- 11) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 12) dbania o wspólne dobro – ład i porządek w szkole,
- 13) szanowaniu sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń.  
Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice uczniów, którzy ją wyrządzili,
- 14) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 15) nie wnoszenia na teren szkoły większych sum pieniężnych lub szczególnie cennych przedmiotów (szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności za zaginione rzeczy),
- 16) przedstawienia karty obiegowej przed odebraniem dokumentów ze szkoły,
4. Zasady rekrutacji i przyjmowania uczniów i słuchaczy corocznie określa Opolski Kurator Oświaty (zał. nr 8).
5. Odejście ze szkoły i odbiór dokumentów odbywa się za zgodą i w obecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

6. W przypadku przeniesienia ucznia z innej szkoły za nadrobienie ewentualnych różnic programowych odpowiadają: uczeń i jego rodzice, przy aktywnej pomocy nauczyciela.

## **X. Nagrody i kary**

### **§ 33**

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Statutu, zarządzeń Dyrektora oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.
2. Uczniowie mogą być nagradzani za:
  - 1) wyniki w nauce,
  - 2) wzorową postawę i pracę społeczną,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) wzorową frekwencję.
3. Wyróżniający się uczniowie mogą być nagradzani:
  - 1) pochwałą wobec klasy i szkoły,
  - 2) nagrodą książkową,
  - 3) dyplomami,
  - 4) listami pochwalnymi,
  - 5) nagrodami rzeczowymi,
  - 6) stypendiami za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe (zał. nr 5)
4. Nagrody przyznaje Dyrektor, na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Uczniowi można przyznać kilka nagród łącznie.

### **§ 34**

1. W następstwie nie przestrzegania obowiązującego porządku szkolnego przez ucznia może on zostać ukarany karą:
  - 1) ustnego upomnienia wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotowego z adnotacją do dziennika,
  - 2) pisemnego upomnienia dyrektora szkoły,
  - 3) naganą dyrektora szkoły z wpisaniem do akt ucznia,
  - 4) ostrzeżenia o usunięciu ucznia ze szkoły,
  - 5) skreślenia z listy uczniów,

- 6) skreślenia z listy uczniów z rygiorem natychmiastowej wykonalności.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów lub słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego lub rady słuchaczy w następujących przypadkach:
  - 1) notorycznego wagarowania – nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole;
  - 2) przynoszenia, handlu, używania lub przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i w pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczno-wychowawczy;
  - 3) kradzieży;
  - 4) świadomego i złośliwego niszczenia mienia szkoły;
  - 5) naruszania godności osobistej pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
  - 6) użycia broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek;
  - 7) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym lub pobytu w areszcie śledczym;
  - 8) niepodjęcia nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub jej przerwania w trakcie roku;
  - 9) w przypadku niesklasyfikowania z jakichkolwiek obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 10) w innych przypadkach nie ujętych wyżej, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty w Opolu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za:
  - 1) przebywanie na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych przez szkołę pod wpływem środków odurzających lub alkoholu,
  - 2) posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzania narkotyków lub alkoholu,
  - 3) kiedy uczniowi udowodniono naganne zachowanie w szkole i poza szkołą wobec nauczycieli i kolegów,
  - 4) nieusprawiedliwionym nieuczęszczaniem do szkoły,
  - 5) skazaniem ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
  - 6) prostytuowaniem się lub czerpaniem korzyści z prostytucji,
  - 7) zniszczenie mienia szkoły i osób,
  - 8) za świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
  - 9) za kradzież.

Skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat nie powoduje konieczności występowania do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły.

4. W przypadkach szczególnie drastycznych gdy wykroczenie:

- 1) naraża zdrowie i życie ludzkie,
- 2) wpływa na bezpieczeństwo uczniów,
- 3) naraża interes społeczny

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do wydania decyzji o skreśleniu z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat bez zastosowania stopniowania kar lub w przypadku uczniów niepełnoletnich do wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Od decyzji o skreśleniu służy odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od jej doręczenia.

5. Kary w stosunku do ucznia mogą stosować odpowiednio do swych kompetencji:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) nauczyciel przedmiotowy,
- 3) Dyrektor.

6. Każdy z pracowników Szkoły może wystąpić do wychowawcy klasy lub Dyrektora o ukaranie ucznia.

7. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.

8. Uczeń, który karę uważa za niesłuszną, może się od niej odwołać do Dyrektora, który podejmuje w ciągu 14 dni w tej sprawie postanowienie o utrzymaniu albo cofnięciu kary.

9. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia na piśmie rodziców ucznia.

10. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

## **XI. Kształcenie w szkołach ponadgimnazjalnych dla dorosłych**

### **§ 35**

1. Kształcenie w szkole ponadgimnazjalnej dla dorosłych w Zespole Szkół prowadzone jest w formie zaocznej.

2. Kształcenie dorosłych w formie zaocznej odbywa się:

- 1) poprzez konsultacje zbiorowe dla słuchaczy, zajęcia odbywają się we wszystkich semestrach, co tydzień lub co dwa tygodnie przez trzy dni (czwartki, piątki, soboty)

- według tygodniowego rozkładu zajęć oraz w razie potrzeby po uzgodnieniu z słuchaczami w inne dni tygodnia za wyjątkiem niedzieli,
- 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze, w dowolnie wybranych dniach tygodnia,
  - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.
3. Liczba słuchaczy w oddziale szkoły dla dorosłych powinna wynosić co najmniej:
- 1) w klasie I – 20,
  - 2) w klasie II – 15,
  - 3) w klasach III - IV – 10.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy w oddziale może być niższa od liczby określonej w pkt. 3 ust.1.

## **XII. Ocenianie uczniów i słuchaczy**

Zasady oceniania uczniów i słuchaczy są w Wewnętrzny Szkolny System Oceniania. Wewnętrzny Szkolny System Oceniania stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.

## **XIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 36**

1. Zespół Szkół używa następujących pieczęci:





2. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Zespołu Szkół organizuje system kontroli wewnętrznej, czuwa nad jego realizacją i odpowiada za wykonanie wyników kontroli.
5. Zadania, zakres i organizację kontroli wewnętrznej oraz zasady obiegu dokumentów określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.
7. Zespół Szkół umożliwia ubezpieczenie poszczególnych uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, w formie ubezpieczenia zbiorowego.
8. W sytuacjach nieprzewidzianych, a w Statucie nie uregulowanych, mają zastosowanie rozwiązania ogólne z prawa powszechnego.
9. Wprowadzanie zmian do Statutu następuje w formie pisemnej poprzez jego nowelizację w formie aneksu, gdy zajdą uzasadnione okoliczności do ich wprowadzenia.
10. Do występowania o zmianę niniejszego Statutu są upoważnieni:
  - 1) Opolski Kurator Oświaty,
  - 2) Zarząd Powiatu Opolskiego,
  - 3) co najmniej 2/3 składu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół,
  - 4) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski poprzez Dyrektora Zespołu Szkół.

Statut Zespołu Szkół w Chróście obowiązuje od 1 stycznia 1993 r.

Nowelizacji Statutu szkoły dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej 14 lutego 2000 r., 28 listopada 2001 r., 23 września 2002 r., 26 stycznia 2005 r., 27 lutego 2006 r., 28 czerwca 2007 r., 12 października 2009 r. oraz 26 października 2011 r. oraz 29 lutego 2012 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

## **Spis załączników do Statutu Zespołu Szkół w Chróście**

**Załącznik nr 1** - Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Chróście

**Załącznik nr 2** - Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego

**Załącznik nr 3** - Regulamin działalności Samorządu Słuchaczy

**Załącznik nr 4** - Regulamin Rady Rodziców

**Załącznik nr 5** - Regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe uczniom szkół dziennych prowadzonych przez Powiat Opolski

**Załącznik nr 6** - Regulamin Biblioteki Szkolnej

**Załącznik nr 7** - Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół w Chróście

**Załącznik nr 8** - Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Zespołu Szkół w Chróście w roku szkolnym 2012/13

**Załącznik nr 9** - Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

## Spis paragrafów

§ 1 .....	3
§ 2 .....	4
§ 3 .....	4
§ 4 .....	4
§ 5 .....	8
§ 6 .....	8
§ 7 .....	11
§ 8 .....	13
§ 9 .....	13
§ 10 .....	15
§ 11 .....	16
§ 12 .....	16
§ 13 .....	16
§ 14 .....	17
§ 15 .....	17
§ 16 .....	18
§ 17 .....	18
§ 18 .....	21
§ 19 .....	21
§ 20 .....	22
§ 21 .....	22
§ 22 .....	22
§ 23 .....	23
§ 24 .....	24
§ 25 .....	24
§ 26 .....	24
§ 27 .....	25
§ 28 .....	26
§ 29 .....	27
§ 30 .....	27
§ 31 .....	28
§ 32 .....	32
§ 33 .....	36
§ 34 .....	36
§ 35 .....	38
§ 36 .....	39