

Statut Zespołu Szkół Technicznych w Kolnie

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1. Szkola - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych w Kolnie,
 2. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Technicznych w Kolnie,
 4. Dyrektora, Wicedyrektora, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Technicznych w Kolnie,
 5. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Kolnie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 6. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół Technicznych w Kolnie,
 7. organie prowadzącym Zespół Szkół Technicznych w Kolnie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Kolneńskiego lub jego organy.
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Technicznych w Kolnie lub Kuratorze - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Białymstoku.
10. poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
11. Szkolnych Pracowniach Kształcenia Praktycznego – należy przez to rozumieć pracownie, gdzie uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu.
1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach skreślonych z listy uczniów jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Nazwa i typ placówki.

§ 2

Zespół Szkół Technicznych w Kolnie jest placówką publiczną. Siedziba Zespołu Szkół Technicznych znajduje się w Kolnie, ul. Teofila Kubraka 6.

§ 3

1. Ustalona nazwa Zespół Szkół Technicznych w Kolnie używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu, na pieczęci może być używany skrót nazwy.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 4

Szkola działa na podstawie niniejszego Statutu oraz zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty i wynikającymi z niej rozporządzeniami.

§ 5

1. W skład Zespołu Szkół Technicznych wchodzi:
- 1) Liceum Ogólnokształcące na podbudowie gimnazjum.
 - 2) Liceum Profilowane na podbudowie gimnazjum o profilach:
 - a) mechaniczne techniki wytwarzania,
 - b) mechatroniczny,
 - c) elektrotechniczny,
 3. Technikum czteroletnie na podbudowie gimnazjum kształcące w zawodach:
 - a) technik-mechanik,
 - b. technik-elektryk.
 3. Technikum pięcioletnie dla młodzieży na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej kształcące w zawodach:
 - a. technik-mechanik, klasy III – V,
 - b. technik-elektryk, klasy III – V.

3. Technikum Mechaniczne trzyletnie dla młodzieży na podbudowie ZSZ kształcące w zawodach:

a. budowa maszyn.

3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie gimnazjum kształcąca w zawodach :

a. operator obrabiarek skrawających,

b. ślusarz,

c. oddziały wielozawodowe kształcące zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa klasy trzeciej na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej kształcąca w zawodach:

a. operator obrabiarek skrawających,

b. ślusarz,

c. oddziały wielozawodowe kształcące zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

3. Technikum Mechaniczne na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych kształcące w trybie zaocznym.

§ 6

1. Praktyczną naukę zawodu uczniowie klas przemysłowych odbywają w Szkolnych Pracowniach Kształcenia Praktycznego, zaś uczniowie klas wielozawodowych w zakładach państwowych, spółdzielczych, rzemieślniczych i prywatnych na podstawie umowy o pracę z pracownikiem młodocianym w celu nauki zawodu.

2. Szczegółową organizację pracy Szkolnych Pracowni Kształcenia Praktycznego określa Regulamin Pracy Szkolnych Pracowni Kształcenia Praktycznego.

3. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 7

Czas trwania nauki w szkole w zależności od profilu zawodu i specjalności określają odrębne przepisy.

§ 8

Szkoła utrzymywana jest ze środków budżetowych państwa, nauka w szkole jest bezpłatna, środki finansowe uzupełniające mogą pochodzić z darowizn, dobrowolnych wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych.

§ 9

1. Szkoła może prowadzić wydziały dla dorosłych w trybie zaocznym lub stacjonarnym.

2. Zajęcia ze słuchaczami w szkołach dla dorosłych, kształcących w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

1. w szkołach dla dorosłych kształcących w formie zaocznej:

a. konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,

b. dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,

c. organizuje się dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

1. Zasady uczęszczania na wybrane zajęcia edukacyjne przez osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych określa Wewnętrzny System Oceniania.

§ 10

Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 11

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują oddzielne przepisy.

§ 12

1. W szkole używa się pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu powinny zawierać nazwę Zespołu i nazwę Szkoły.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

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.

§ 14

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

Rozdział 3 **Cele i zadania Szkoły.**

§ 15

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Szkoła wspomaga rozwój ucznia jako osoby, wprowadzając ucznia w świat wiedzy naukowej, wdrażając go do samodzielności, pomagając mu w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji oraz przygotowując ucznia do aktywnego udziału w życiu społecznym.

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potrzeby i możliwości psychofizyczne.

psychonaukowe.

3. Szkoła kształci i wychowuje w duchu poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, rozwijając u wychowanków poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny – przy jednoczesnym otwarciu na najistotniejsze wartości kultury europejskiej i światowej.
4. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa oraz zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 10 grudnia 1948 i z Konwencji Praw Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku - których celem jest poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
5. Szkoła przygotowuje teoretycznie i praktycznie przyszłych kwalifikowanych robotników, rzemieślników i techników w zawodach i specjalnościach nauczanych w szkole.
6. Szkoła stwarza warunki do osiągnięcia wykształcenia ogólnego umożliwiającego dalszą naukę oraz do zdobycia umiejętności zawodowych celem podjęcia pracy w określonym zawodzie.

§ 16

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia uczniów.

§ 17

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania, a poprzez to w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pomyślnego złożenia egzaminów końcowych, dającego możliwość dalszego kształcenia lub podjęcia pracy.
 2. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 3. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów.
 4. Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania, w miarę posiadanych środków
1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 2. wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka
 3. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 4. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 5. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 6. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 7. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 8. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 9. wdraża do dyscypliny i punktualności.
1. Szkoła wypracowuje i realizuje własny program wychowawczy uchwalany przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 19

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 20

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, zwłaszcza rodzice.

§ 21

1. Plan dyżurów nauczycieli ustala Wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin Pracy Szkoły.

§ 22

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

1. udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
2. występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
3. udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1. p. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący cały cykl kształcenia.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 uczniów lub ich rodziców z danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 p. 2 i 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ
Rozdział 1
Zagadnienia podstawowe.

§ 25

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Rada Powiatu Kolneńskiego.
2. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

§ 26

Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły.

§ 27

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 28

W Szkole działają: Samorząd Uczniowski, Rada Szkoły i Rada Rodziców o ile zostały utworzone zgodnie z unormowaniami ustawy i Statutu.

§ 29

Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 30

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 31

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 32

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 33

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 1. odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 2. odpowiedzialności porządkowej,
 3. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2
Dyrektor Szkoły.

§ 34

Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

§ 35

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracą Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 36

1. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności.

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- a. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- b. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślanie z listy uczniów.
- c. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- d. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.

przepisać,

- e. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a. przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
- b. opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
- c. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

3) w zakresie spraw finansowych:

- a. opracowywanie planu finansowego Szkoły,
- b. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- c. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,

4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
- b. organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c. organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
- d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- e. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku,
- c. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 37

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5. współdziała z funkcjonującymi zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- a. zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
- b. ustala:

- zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
- regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
- regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- a. ustala planu urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,

- 1. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 38

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz - w sprawach wynikających z ustawy - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 39

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- 2. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
- 3. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 41

1. W Szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1. wicedyrektora szkoły,
- 2. kierownika kształcenia praktycznego,
- 3. kierownika gospodarczego.

- 1. Stanowiska kierownicze w szkole powierza i odwołuje z nich Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 42

1. Szczegółowy zakres kompetencji na stanowiskach kierowniczych w szkole określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

2. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 43

Zakres kompetencji Wicedyrektora Szkoły.

1. Wypełnia czynności kierownicze w zakresie przydzielonych obowiązków działając w imieniu Dyrektora Szkoły.
2. Prowadzi zajęcia dydaktyczne w obowiązującym wymiarze godzin zgodnie z obowiązującym arkuszem organizacyjnym szkoły.
3. Hospituje w ustalonej przepisami liczbie godzin zajęcia teoretyczne, zajęcia pozalekcyjne i sporządza informacje o ocenie pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Opracowuje i nadzoruje realizację:
 1. rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego,
 2. tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 3. dyżurów nauczycieli.
1. Rozpoznaje i gromadzi informacje o stanie kształcenia, wychowania i opieki oraz ocenia poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole.
2. Sprawuje bezpośredni kompleksowy nadzór nad następującymi ogniwami organizacyjnymi szkoły:
 1. biblioteką szkolną i czytelnią,
 2. organizacjami szkolnymi,
 3. zajęciami pozalekcyjnymi,
 4. działalnością profilaktyczną i resocjalizacyjną,
 5. działalnością komisji przedmiotowych,
 6. organizacją imprez uroczystości szkolnych oraz apeli,
 7. organizacją wypoczynku młodzieży,
 8. organizacją prac społecznie użytecznych,
 9. organizacją pracowni przedmiotowych, wyposażeniem w pomoce dydaktyczne, zaopatrzenie w podręczniki,
 10. działalnością wychowawców klas, organizacją zastępstw,
 11. działalnością uczniów w organizacjach pozaszkolnych.
1. Wykonuje inne czynności zlecone przez władze oświatowe, Radę Pedagogiczną, zespół kierowniczy lub Dyrektora szkoły.

§ 44

Zakres kompetencji Kierownika kształcenia praktycznego.

1. Do zadań kierownika kształcenia praktycznego należy załatwianie spraw dotyczących organizacji i przebiegu oraz kontroli realizacji praktycznej nauki zawodu na terenie szkoły, zakładów pracy i Centrum Kształcenia Praktycznego.
2. Prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
3. Obowiązek planowania i prowadzenia hospitacji oraz kontroli praktyk zawodowych, sporządzanie notatek i analizy stopnia realizacji programu nauczania.
4. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji (administracyjnej i pedagogicznej) związanej z przebiegiem i organizacją praktyk uczniów oraz praktycznej nauki zawodu u pracodawców i w ośrodkach kształcenia zawodowego.
5. Akceptacja i rejestracja umów o praktyczną naukę zawodu pracowników młodocianych oraz zawieranie umów o odbycie praktyk zawodowych w zakładach pracy.
6. Organizowanie spotkań z przedstawicielami zakładów pracy, instruktorami praktycznej nauki zawodu oraz opiekunami praktyk zawodowych celem uzgodnienia warunków i programów szkolenia praktycznego.
7. Kierowanie pracą komisji przedmiotowej praktycznej nauki zawodu i przedmiotów zawodowych.
8. Przygotowanie i prowadzenie egzaminów z przygotowania zawodowego i praktycznej nauki zawodu – zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Nadzorowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej w szkolnych pracowniach kształcenia praktycznego.
10. Wspólnie z nauczycielami zawodu przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i turniejach o tematyce zawodowej organizowanej w szkole i przez władze oświatowe.
11. Przedkładanie Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej informacji o pracy:
 1. komórek organizacyjnych szkoły powierzonych jego opiece.
1. Kierownik kształcenia praktycznego kieruje procesem nauczania praktycznego i wychowania uczniów oraz sprawuje opiekę nad pracą szkolnych pracowni kształcenia praktycznego i bezpieczeństwem młodzieży tam pracującej.
2. Kierownik kształcenia praktycznego odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1). dydaktyczny i wychowawczy poziom ćwiczeń w szkolnych pracowniach kształcenia praktycznego,
1. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami władz oświatowych,
2. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów na ćwiczeniach w szkolnych pracowniach kształcenia praktycznego,
3. zapewnienie pomocy nauczycielom praktycznej nauki zawodu w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
4. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych na ćwiczeniach w szkolnych pracowniach kształcenia praktycznego.
1. Opracowanie projektu przydziału czynności nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
2. Kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy na ćwiczeniach w szkolnych pracowniach kształcenia praktycznego.
3. Zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego w czasie ćwiczeń w szkolnych pracowniach kształcenia praktycznego, warunków bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników na terenie pomieszczeń związanych z nauczaniem praktycznym.
5. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i opieki wychowawczej, ukierunkowanie wysiłku nauczycieli praktycznej nauki zawodu i uczniów na systematyczne podnoszenie jakości pracy.
7. Organizowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej w szkolnych pracowniach kształcenia praktycznego, egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością szkolnych pracowni kształcenia praktycznego, przedkładanie wniosków Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w tych sprawach.
9. Tworzenie właściwego klimatu dla postępu pedagogicznego, doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli praktycznej nauki zawodu oraz atmosfery wychowawczej w szkolnych pracowniach kształcenia praktycznego. egzekwowanie od pracowników, a szczególnie od nauczycieli zasad etyki

zawodowej.

11. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przez hospitowanie nauczycieli praktycznej nauki zawodu, udzielanie im niezbędnego instruktażu i pomocy, uczestniczenie w pracy zespołów ustalających oceny pracy nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
13. Załatwianie i nadzorowanie korespondencji związanej z działalnością szkolnych pracowni kształcenia praktycznego i podpisywanie dokumentacji związanej z jej funkcjonowaniem.
15. Właściwy dobór asortymentu ćwiczeń i usług zapewniający właściwą realizację programów nauczania praktycznej nauki zawodu.
17. Zgłaszanie Dyrektorowi szkoły propozycji składu komisji inwentaryzacyjnej i komisji do przeglądu składników majątkowych szkolnych pracowni kształcenia praktycznego.
19. Sprawowanie nadzoru nad składnikami majątku szkolnej pracowni kształcenia praktycznego oraz powierzenie odpowiedzialności materialnej za składniki majątkowe poszczególnym nauczycielom i pracownikom oraz prawidłowe zabezpieczenie majątku przed przedwczesnym zużyciem, kradzieżą lub pożarem.
21. Przedkładanie Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej informacji o pracy szkolnych pracowni kształcenia praktycznego.
23. Wykonywanie innych zadań związanych z działalnością szkolnych pracowni kształcenia praktycznego zleconych przez władze oświatowe, Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły.

§ 45

Zakres kompetencji Kierownika gospodarczego.

1. Kieruje zespołem pracowników obsługi.
2. Określa zadania i zakres odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP.
3. Wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
 1. prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników,
 2. wykonywanie sprawozdań GUS,
 3. zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki,
 4. realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły,
 5. zainwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej,
 6. projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze, abonowanie czasopism, druków resortowych itp.,
 7. zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
 8. dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze do wejść ewakuacyjnych,
 9. utrzymywanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu,
- 10) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną w czasie ferii.
1. Jest członkiem kierownictwa szkoły, reprezentuje pracowników niepedagogicznych w tym organie kierowania szkołą.
2. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników obsługi.
3. Ocenia pracę swych podwładnych, wnioskuje o awanse, przydziela premie, występuje o zmianę stosunku pracy itd.
4. Opiniuje wnioski i podania swych podwładnych do Dyrekcji szkoły.
5. Decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy obsługi, a także o harmonogramie ich urlopów.
6. Odpowiada przed Dyrektorem szkoły za:
 1. dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych,
 2. bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenia szkoły,
 3. sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciwgromowych,
 4. oszczędność materiałów i energii,
 5. grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

Rozdział 4 **Rada Pedagogiczna**

§ 46

W Szkole działa Rada Pedagogiczna

§ 47

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 1. sposób przygotowywania, zwolywania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 2. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 3. kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 4. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 48

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. uchwalanie programu wychowawczego Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
4. ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
5. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
7. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
8. uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,

9) ustalanie innego - niż 45 minut – czasu trwania godziny lekcyjnej.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 2. przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 3. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 4. organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 5. projekt planu finansowego Szkoły,
 6. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 7. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 8. podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 Ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

1. może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 49

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:

1. uchwała i nowelizuje Statut,
2. występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).

1. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej Rady Szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole,

Rozdział 5 Rada Rodziców

§ 50

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach - określa Regulamin działalności Rady Rodziców niesprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 51

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:

1. w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców - Dyrektor,
2. w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców - właściwy organ Rady Rodziców.

§ 52

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) w sprawach określonych w Statucie.
3. Rada Rodziców opiniuje program wychowawczy Szkoły.

§ 53

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 6 Samorząd Uczniowski

§ 54

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 55

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu uczniowskiego są:
 - 1) ogół uczniów i Zgromadzenie ogółu uczniów,
 1. Szkolny Sejmik Uczniowski,
 2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 4. Trybunał Samorządu Uczniowskiego.
 5. Organami wewnętrznymi Sejmiku są:
 - a. prezydium,
 - b. komisje.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 56

1. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 57

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
 1. w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - Dyrektor,
 2. celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.

§ 58

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 59

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 60

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 61

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 4. prawo do swobodnego komunikowania się w dostępnych formach medialnych,
 5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
1. Samorząd Uczniowski ponadto:
 1. może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 2. wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
 3. wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 4. opiniuje program wychowawczy Szkoły,
 5. występuje w sprawach określonych w Statucie.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły.

§ 62

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 63

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły,

- 2) arkusz organizacji Szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 64

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza - Rada Pedagogiczna.

§ 65

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 66

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 67

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 **Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

§ 68

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę po lekcji 4. - dwudziestominutową.

§ 69

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nowotworzonym nie może być mniejsza niż 25.
3. Na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego i innych zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, oddział może być dzielony na grupy.
4. Podziału na grupy, o którym mowa w ust. 3 dokonuje się według odrębnych przepisów.

§ 70

2. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach pro zdrowotnej i ekologicznej ścieżki edukacyjnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków.
6. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań.

Rozdział 3 **Biblioteka szkolna**

§ 71

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:

- a. 1) wypożyczalnia,

- 2) czytelnia.

§ 72

1. Z Biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- 3) inne osoby - za zgodą nauczyciela bibliotekarza

2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

1. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Inwentaryzację zbiorów (skontrum) przeprowadza się co 5 lat.

§ 73

Uczniowie na koniec roku szkolnego, kończąc naukę lub przerywając naukę, zwracają wypożyczone materiały co potwierdza się podpisem i pieczęcią na karcie obiegowej. Za zagubione i zniszczone książki uczeń wpłaca kwotę równej wartości na konto szkoły lub odkupuje zagubioną książkę.

§ 74

Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- a. 1) praca pedagogiczna z czytelnikami,
- b. 2) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
- c. 3) praca organizacyjna przy opracowaniu i porządkowaniu zbiorów,
- d. 4) współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego,
- e. 5) współpraca z Biblioteką Miejską i Pedagogiczną,
- f. 6) prenumerata czasopism metodycznych dla nauczycieli i czasopism dla uczniów oraz udostępnia ich zainteresowanym,
- 7) organizacja zajęć, inspiracja czytelnictwa, prowadzenie gazetki bibliotecznej, wykazywania stanu czytelnictwa w semestrach nauki, organizowanie kiermaszy książek wspólnie z zainteresowanymi osobami i instytucjami.
- h. 8) dokonywanie selekcji zbiorów.
- 9) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego na posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej przedstawiania sprawozdania z działalności biblioteki.
- 10) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania.
- 11) pełnienie funkcji ośrodka informacyjnego o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 13) budzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- 14) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 75

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny korzystania z Biblioteki przez Uczniów ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy Biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 76

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 77

Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 78

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych).
4. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo - zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania. Pracą poszczególnych zespołów kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu – Lider.

§ 79

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest służbowo odpowiedzialny przed Dyrektorem szkoły za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a. realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b. stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c. systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzeniu zajęć,
 - e. właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 1. dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 2. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania

2. wspiera rozwój psychonizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
3. udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 80

1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 81

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w szkoleniach Rady Pedagogicznej
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia działalności pedagogicznej.

§ 82

Zasady, tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego i oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 **Zakres zadań wychowawcy**

§ 83

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 3. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 5. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich uczniów,
 - b. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 84

1. Realizując zadania wymienione w § 85 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach , organizowanych nie rzadziej niż cztery razy w ciągu roku szkolnego.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor , na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanemu w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa Wewnętrzny System Oceniania.

Dział V **UCZNIOWIE** **Rozdział 1** **Zasady rekrutacji uczniów**

§ 85

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do zdobywania nauki.
2. Rekrutację do szkół przeprowadza komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez dyrektora.
3. Uczeń wybiera profil, zawód i specjalność przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.
4. Zmiana szkoły, profilu lub zawodu może nastąpić na zasadach określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
5. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa Dyrektor Szkoły.
6. Do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego, Liceum Profilowanego, Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej przyjmowani będą uczniowie, którzy za wybrane zajęcia edukacyjne wymienione w świadectwie ukończenia Gimnazjum i egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz za inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia Gimnazjum uzyskali kolejno najwyższą ilość punktów.
7. Przepisu ust. 6 nie stosuje się do kandydatów, którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na podstawie odrębnych przepisów.
8. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co

najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 6.

9. Sposób punktowania osiągnięć kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi:

1) za wyniki egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum - 100 pkt.

2) za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych - 60 pkt.

- ocena celująca - 15 pkt.

- ocena bardzo dobra - 13 pkt.

- ocena dobra - 10 pkt.

- ocena dostateczna - 6 pkt.

3) za inne osiągnięcia ucznia za świadectwa ukończenia gimnazjum, o których mowa w ust. 6 - 40 pkt.

a) ukończenie Gimnazjum z wyróżnieniem - 15 pkt.

b) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty na szczeblu wojewódzkim z następujących przedmiotów: języka polskiego, matematyki, fizyki, biologii, chemii, historii, geografii, języka angielskiego, języka niemieckiego, języka rosyjskiego, języka białoruskiego - 15pkt.,

c) osiągnięcia sportowe i artystyczne (pierwsze trzy miejsca lub wyróżnienie – tylko osiągnięcia ze szczebla najwyższego, nie więcej niż 10 pkt.) na szczeblu:

- powiatowym - 4 pkt.,

- wojewódzkim - 6 pkt.,

- ponadwojewódzkim - 8 pkt.,

- ogólnopolskim - 10 pkt.

11. Wybrane trzy zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 9, pkt 2 wybierane są spośród:

1. język obcy, 5) informatyka,

2. matematyka, 6) geografia,

3. fizyka, 7) biologia,

4. chemia, 8) historia,

z których uczeń otrzymał najwyższe oceny.

11. Dodatkowym warunkiem przyjęcia do oddziałów wielozawodowych zasadniczej szkoły zawodowej jest podpisanie z pracodawcą umowy o pracę z pracownikiem młodocianym w celu nauki zawodu (okres nauki zawodu określają odrębne przepisy).

12. We wszystkich typach szkół zawodowych wymagane jest orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do zawodu.

13. We wszystkich innych sprawach związanych z rekrutacją uczniów, nie wymienionych w paragrafie 85 ma zastosowanie Rozporządzenie MENiS w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

14. Kryteria przyjęć słuchaczy do Szkół dla Dorosłych zgodnie z Rozporządzeniem MENiS w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 86

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej- oraz ochrony i poszanowania jego godności,
3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, szczególnie zaś do świadomości celów jego kształcenia i wychowania oraz wysiłków niezbędnych do uzyskania określonych efektów;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8. korzystania z poradnictwa psychologicznego - pedagogicznego i zawodowego,
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
10. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określa Wewnętrzny System Oceniania.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają przepisy ustawowe oraz Wewnętrzny System Oceniania.

§ 87

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

1. przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
2. podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
3. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły,
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
5. dbania o własne życie, zdrowie- w tym: zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, innych środków odurzających i palenia tytoniu - higienę oraz rozwój,
6. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole
7. godnego reprezentowania Szkoły.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 88

1. Ucznia można nagrodzić za:

1. wybitne osiągnięcia w nauce,
2. udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych
3. aktywną działalność w Samorządzie Uczniowskim i kołach zainteresowań
4. 100% frekwencję
5. działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska

1. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1. pochwała wychowawcy wobec klasy,
2. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
3. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
4. dyplom uznania od Dyrektora,
5. nagroda rzeczowa

1. Wychowawca lub Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

2. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 89

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w §87, uczeń może zostać ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy klasy,
2. pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
3. upomnieniem lub naganą Dyrektora,
4. pozbawieniem pełnionych w Szkole funkcji,
5. obniżeniem oceny zachowania,
6. skreśleniem z listy uczniów.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jeżeli:

1. jego postępy w nauce nie rokują ukończenia szkoły (w porozumieniu z rodzicami).
2. Nagminnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne lub zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe w zakładach pracy,
3. Rozwiąże z zakładem pracy umowę o praktyczną naukę zawodu z jego winy i nie podpisze nowej w ciągu jednego miesiąca,
4. Swoim zachowaniem uwłacza kolegom, nauczycielom, a podejmowane przez nauczycieli i samorząd działania wychowawcze nie przynoszą poprawy,
5. Działa demoralizująco na innych uczniów,

6) Popelni wykroczenie przeciwko prawu (szantaż, kradzież, rozbój, wymuszenie, świadome niszczenie dokumentów szkolnych lub mienia).

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Kary wymienione w pkt. 2 nakłada Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej po uchwale Rady Pedagogicznej.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów dziecka).
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun dziecka) w ciągu siedmiu dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w pkt. 5.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w pkt.2, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez organ samorządu uczniowskiego, nauczyciela albo Radę Rodziców.
7. Uczeń, który na koniec roku szkolnego nie uzyskał promocji lub nie ukończył szkoły może ubiegać się o pozwolenie na powtarzanie klasy. Składa w tym celu podanie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie do końca czerwca danego roku szkolnego lub po terminie egzaminu poprawkowego.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 91

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Zmian w Statucie Szkoły dokonano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 18 lutego 2003r.

Zmieniono dział V. Rozdział 1 dotyczący rekrutacji uczniów w związku z Zarządzeniem Nr 06/03 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 14 lutego 2003r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół średnich na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkół policealnych oraz szkół pomaturalnych.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Eugeniusz Gromadzki

Opracował: Eugeniusz Gromadzki

Udostępniający: **Samorząd Powiatu Kolneńskiego**
Wytwarzający/odpowiadający: **Krzysztof Sokołowski**
Wprowadzający: **Krzysztof Sokołowski**
Data wprowadzenia: **2004-01-16**
Data modyfikacji: **2004-01-16**
Opublikował: **Krzysztof Sokołowski**
Data publikacji: **2004-01-16**