

UCHWAŁA Nr XXXV/173/2017
RADY POWIATU
W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM
z dnia 25 sierpnia 2017 r.

**w sprawie: zmiany nazwy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sępólnie Krajeńskim,
ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sępólno Krajeńskie**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.¹), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 8 ust. 16 oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), uchwala się, co następuje:

- §1. Zmienia się nazwę Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sępólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sępólno Krajeńskie.
- §2. Z dniem 01 września 2017 roku szkoła otrzymuje nazwę: ***Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sępólno Krajeńskie.***
- §3. Akt założycielski ***Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sępólno Krajeńskie*** stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- §4. Statut ***Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sępólno Krajeńskie*** stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały
- §5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.
- §6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

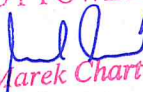
PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

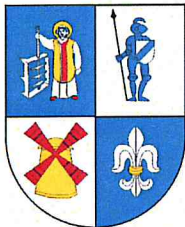
Marek Chart

¹ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i poz. 935.

Uzasadnienie
do Uchwały Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim
Nr XXXV/173//2017
z dnia 25 sierpnia 2017 roku

Podjęcie niniejszej uchwały jest konsekwencją reformy ustroju szkolnego oraz uchwały Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim XXX/153/2017 z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe oraz ustalenia sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych na terenie Powiatu Sępoleńskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Marek Chart



AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie

§1. Mocą uchwały Nr XXXV/173/2017 Rady Powiatu w Sepólnie Krajeńskim z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie, szkoła pod nazwą Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie, **od dnia 01 września 2017 nosi nazwę:**

Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie

§2. W ramach Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie, od 01.09.2017 r. funkcjonować będą następujące szkoły:

- a) Technikum w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie,
- b) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie,
- c) Branżowa Szkoła I Stopnia w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie, w której prowadzone będą klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie,
- d) Szkoła Policealna w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie.

§3. Organizację i zasady funkcjonowania Zespołu określa statut.

§4. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sepólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowa 15, 89-400 Sepólno Krajeńskie jest jednostką budżetową.

§5. Akt wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sepólno Krajeńskie, dnia 25 sierpnia 2017 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

.....
podpis Przewodniczącego Rady Powiatu w Sepólnie Krajeńskim

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXXV/173/2017
z dnia 25 sierpnia 2017 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH

W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W SĘPÓLNIE KRAJ.

Tekst jednolity

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U z 2017 r. poz. 59)
2. Akty wykonawcze do Ustawy o Systemie Oświaty.
3. Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. (Tekst jednolity: Dz. U z 2017 r., poz. 1189)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U z 2015 r. poz. 843)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z dnia 2017 r. poz. 703)
6. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka i Obywatela z dnia 29 czerwca 1972 r.
7. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami)

SPIS TREŚCI

- I. POSTANOWIENIA OGÓLNE
- II. CELE I ZADANIA SZKOŁY
- III. ORGANY SZKOŁY
- IV. ORGANIZACJA SZKOŁY
- V. NAUCZYCIELE
- VI. UCZNIOWIE
- VII. RODZICE
- VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ZAŁĄCZNIKI

- NR 1 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
- NR 2 PROGRAM WYCHOWAWCZY
- NR 3 PROGRAM PROFILAKTYKI
- NR 4 REGULAMIN SZKOLNEGO CENTRUM BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNEGO
- NR 5 REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH I PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
- NR 6 STATUT SZKOŁY PUBLICZNEJ DLA DOROSŁYCH
- NR 7 PLANOWANIE STRATEGII ROZWOJU SZKOŁY
- NR 8 REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ
- NR 9 REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
- NR 10 REGULAMIN WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych zwany w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe
2. W skład szkoły wchodzi następujące jednostki:
 - a) Branżowa Szkoła I stopnia
 - b) Technikum
 - d) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
 - e) Szkoła Policealna
3. Organem prowadzącym jest Powiat Sępoleński
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla szkoły jest Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Siedziba szkoły – Sępólno Kraj., ul. Przemysłowa 15, tel.52-388-21-07,
e-mail –zspsepolno@neostrada.pl, strona: www.zspsepolno.republika.pl.

§ 2

INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą o trzyletnim okresie nauczania, która kształci w zawodach:
 - a) ślusarz
 - b) mechanik pojazdów samochodowych
 - c) piekarz
 - d) stolarz
 - e) sprzedawca
 - f) i innych zgodnych z klasyfikacją zawodów, a wynikających z potrzeb rynku pracy.
2. Technikum jest czteroletnią szkołą kształcącą uczniów po ukończeniu gimnazjum w następujących zawodach:
 - technik mechanik
 - technik drogownictwa
 - technik budownictwa
 - technik pojazdów samochodowych
 - technik geodeta
 - technik obsługi turystycznej
3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą ogólnokształcącą na podbudowie gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 3

1. Szkoła nie posiada własnych warsztatów szkolnych, zajęcia praktyczne uczniów technikum odbywają się w innych ośrodkach, na podstawie odrębnych porozumień.
2. Praktyczna nauka zawodu w branżowej szkole I stopnia odbywa się u pracodawców zgodnie z zawartą umową o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowa o pracę zawarta jest między pracodawcą, a pracownikiem młodocianym.
3. Praktyki zawodowe w technikum organizowane są zgodnie z programem nauczania dla uczniów technikum czteroletniego.
4. Kierunki kształcenia i zawody w poszczególnych jednostkach organizacyjnych szkoły mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska lokalnego i kształtowania się rynku pracy.

II. CELE I ZADANIA

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Programie Wychowawczym oraz w Programie Profilaktycznym, które stanowią załącznik do niniejszego Statutu. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
2. Kształci i wychowuje poprzez:
 - a) Rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - b) Umożliwienie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - c) Przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - d) Wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - e) Kształtowanie u ucznia postaw prozdrowotnych i ekologicznych,
 - f) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków do indywidualnego rozwoju, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa,
 - g) Umożliwianie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszych kierunków kształcenia w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, stanowiący załącznik do Statutu,
 - h) Dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych.

3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z dysfunkcjami poprzez:
 - a) Umożliwienie realizowania nauczania indywidualnego,
 - b) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
 - d) Organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
 - e) Kształtowanie u młodzieży postawy tolerancji, koleżeńskości i opiekuńczości wobec słabszych.
4. Szkoła, w miarę posiadanych środków, zapewnia wsparcie uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej. W tym celu korzysta z form pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub powiatu, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, biorąc pod uwagę ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny. Zakres zadań opiekuńczych dla nauczycieli określa się następująco:
 - a) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych objętych planem nauczania,
 - b) Opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują nauczyciele dyżurni według planu dyżurów oraz wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje ten nauczyciel, który odpowiedzialny jest za organizację w/w zajęć,
 - d) W czasie zajęć z wychowania fizycznego, uczniowie niećwiczący lub zwolnieni z wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela tego przedmiotu,
 - e) Opiekę nad uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcji religii lub wychowania do życia w rodzinie mają obowiązek pozostania w bibliotece szkolnej, przejmuje nauczyciel – bibliotekarz,
 - f) W przypadku, gdy zajęcia, o których mowa w pkt 4 lit d i e odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej według planu lekcji, uczeń za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych zwolniony zostaje z obowiązku przebywania w szkole na wspomnianych zajęciach.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel, który prowadzi w/w zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Bezpieczeństwo uczniów:
 - a) W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami
 - b) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - wejście główne szkoły wewnątrz i na zewnątrz
 - korytarze
 - klatka schodowa
 - parking
 - c) Rejestrator i podgląd kamer znajdujące się w gabinecie Dyrektora szkoły.
 - d) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.

- e) Zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym szkoły.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 6

Kompetencje poszczególnych organów:

1. Dyrektor szkoły

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- d) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje, powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- e) powołuje stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- i) opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
- j) dba o powierzone mienie,
- k) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- l) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- m) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- n) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- o) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- p) jest zobowiązany zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- q) na wniosek zespołu nauczycieli dokonuje zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- r) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania,
- s) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- t) występuje z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- u) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego j. obcego na czas

określony zgodnie z właściwymi przepisami (§ 8 i 9 Rozporz. MENiS z dnia 07.09.2004 r. z późn. zm.).

2. Wicedyrektor szkoły

- a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
- b) sporządza tygodniowy plan zajęć dydaktycznych,
- c) organizuje zastępstwa doraźne i długoterminowe,
- d) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli według planu obserwacji szkoły,
- e) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły,
- f) kontroluje realizację programów nauczania wybranych przedmiotów, kontroluje dokumentację szkolną (dzienniki, arkusze, kronikę szkoły, dziennik działalności pozalekcyjnej),
- g) współpracuje z Radą Samorządu Uczniowskiego i Radą Rodziców,
- h) opracowuje Plan Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli,
- i) rozlicza miesięcznie nauczycieli z wykonywanych zastępstw,
- j) współpracuje przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły,
- k) opracowuje harmonogram konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich,
- l) sprawuje nadzór nad praktykami studenckimi,
- ł) sprawuje nadzór nad przygotowaniem organizacji wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia,
- m) nadzoruje nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych,
- n) wykonuje polecenia Dyrektora szkoły nieujęte w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i rytmiczną pracą szkoły.

3. Kierownik szkolenia praktycznego

- a) programuje i organizuje proces praktycznej nauki zawodu,
- b) współdziała z nauczycielami przedmiotów zawodowych i instruktorami praktycznej nauki zawodu w sprawach koordynacji programów nauczania,
- c) współpracuje z nauczycielami - wychowawcami, pedagogiem szkolnym i instruktorami praktycznej nauki zawodu w sprawach wychowawczo-opiekuńczych,
- d) organizuje egzaminy końcowe oraz czuwa nad prawidłowością ich przebiegu,
- e) informuje Dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną i organ prowadzący szkołę o przebiegu kontroli praktycznej nauki zawodu, jej efektach, o przebiegu egzaminów końcowych i ich wynikach,
- f) organizuje i nadzoruje zajęcia praktyczne uczniów technikum
- g) uprawnienia:
 - kontroluje realizację programów nauczania zawodu,
 - kontroluje dokumentację osobową pracowników młodocianych,
 - kontroluje stan bhp, stan sanitarny oraz zabezpieczenia ppoż. w miejscach pracy,
 - sporządza protokoły kontroli, omawia zalecenia i spostrzeżenia z kierownictwem zakładu szkolącego oraz kontroluje realizację tych zaleceń,
 - wnioskuję w przypadku naruszenia obowiązujących przepisów dotyczących zatrudnienia i kształcenia zawodowego pracownika młodocianego o pozbawienie instruktorów prawa nauczania zawodu,
 - ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: „ Kierownik Szkolenia Praktycznego” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna

- a) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły,
- b) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
- c) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- d) Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
- zatwierdza plan pracy szkoły,
 - podejmuje uchwałę o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów,
 - przygotowuje zmiany statutu szkoły, uchwała jego nowelizację,
 - podejmuje uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
 - deleguje przedstawiciela do komisji na stanowisko dyrektora,
 - opiniuje tygodniowy podział godzin,
 - opiniuje projekt planu finansowego,
 - opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach podziału stałych prac i zajęć,
 - opiniuje szkolny zestaw programów nauczania,
 - wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - wyraża zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów,
 - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - uchwała program profilaktyki i wychowawczy szkoły,
 - opiniuje powierzenie stanowiska Wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole,
 - opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - opiniuje ocenę pracy Dyrektora szkoły
- e) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.

§ 8

3. Rada Rodziców

- a) W szkole działa Rada Rodziców,
- b) Działalność Rady Rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców,
- c) Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- d) W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

§ 9

4. Samorząd Uczniowski

- a) W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie,
- b) Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 10

1. PROCEDURY I ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- a) rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków Rady Pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,
 - b) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - c) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - b) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
 - c) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego,
 - d) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły,
 - e) zawiesza wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały – w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozwiązania organowi prowadzącemu
2. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w szkolnym regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania.
4. Rozstrzyganie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej. Spory, o których mowa w pkt. 3 są rozstrzygane w terminie 7 dni.
5. Do rozstrzygnięcia sporu Dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
6. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
7. Kwestie sporne z nauczycielami uczniów rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi od 25 do 35 uczniów.
3. Szkoła organizuje oddziały lub grupy specjalistyczne wg zasad i na warunkach uzgodnionych z organem prowadzącym szkołę, w zależności od liczby kandydatów.
4. Uczniowie-pracownicy młodociani odbywają praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o pracę zawartej z podmiotem organizującym szkolenie zawodowe zwanym dalej „pracodawca”. Pracodawcy kierują do szkoły pracowników młodocianych w celu realizacji obowiązku kształcenia.
5. W przypadku, kiedy szkoła nie może prowadzić zawodowego kształcenia teoretycznego, tworzy oddziały lub grupy wielozawodowe. Uczniowie tych oddziałów i grup pobierają w szkole naukę przedmiotów ogólnokształcących, natomiast nauka przedmiotów zawodowych realizowana jest w systemie kursowym.

§ 13

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz nadzór nad praktyczną nauką zawodu młodocianych uczniów w zakresie pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas nauki i pracy w miejscu zatrudnienia określają odrębne przepisy dotyczące pracowników młodocianych i uczniów.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej/ nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa/ zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania
5. Oddziały poszczególnych klas mogą być podzielone na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów.
6. Oddział obowiązkowo należy podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe z tym, że grupa nie powinna być mniejsza niż 12 osób i większa niż 26 uczniów.
7. Podziału na grupy nie stosuje się w oddziałach liczących mniej niż 30 uczniów, a na zajęciach z języków obcych 26 uczniów, przy czym ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację danego przedmiotu, oprócz języków obcych, z których zajęcia w grupach mogą być prowadzone w szerszym zakresie.

§ 14

Szkoła organizuje doradztwo zawodowe dla uczniów, słuchaczy, rodziców i nauczycieli.

1. Doradztwo zawodowe w szkole koordynuje doradca zawodowy.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje w szczególności:
 - a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - b) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych (bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy)
 - c) przygotowanie rodziców do aktywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - d) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
 - e) wspieraniu działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia
3. Doradztwo zawodowe organizowane jest w formie:
 - a) udzielania indywidualnych porad edukacyjno - zawodowych uczniom,
 - b) zajęć grupowych ze specjalistami.

§ 15

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 16

1. Biblioteka szkolna spełnia rolę Szkolnego Centrum Biblioteczno-Informacyjnego. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. ICIM – Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, działające przy bibliotece szkolnej służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną. Pracownia wyposażona jest w program antywirusowy, który umożliwia bezpieczne korzystanie z Internetu.
3. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin.

§ 17

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, słuchaczy, ich rodziców oraz nauczycieli. Pomoc tę koordynuje pedagog szkolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest w szczególności w formie:
 - a) porad dla uczniów,
 - b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - c) zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) udzielaniu uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych i innych,
 - c) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspakajania,
 - d) przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - e) udzielaniu porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - f) koordynowaniu prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej wśród uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiającym sprostanie tym wymaganiom,
 - h) prowadzeniu zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
 - i) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - k) dokonywaniu okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
4. Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.
5. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem

szkolnym występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowy.

V. NAUCZYCIELE

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli jest związany z:
 - a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela bibliotekarza),
 - b) prawidłowym przygotowaniem się do lekcji,
 - c) przygotowaniem pomocy dydaktycznych,
 - d) bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów,
 - e) stosowaniem zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - f) udzielaniem pomocy uczniom słabszym,
 - g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi, realizowaniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolnie, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad różnymi organizacjami.

§ 19

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.
4. Opracowuje kryteria oceniania uczniów.
5. Opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.
6. Organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli.

§ 20

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami sprowadza się do następujących zadań wychowawcy:
 - 1) tworzy warunki wspomagające ucznia, inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,

- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną ,
- 5) powiadamia o przewidywanym dla ucznia semestralnym, rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem nauki,
- 6) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Zadania wychowawcy klasy:

1) wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy.

2) głównym zadaniem wychowawcy klasy jest:

a) realizacja planu pracy z uczniami,

b) bliższe poznanie uczniów i utrzymanie z nimi stałego kontaktu,

c) dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i właściwości co pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy,

d) w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy, współpracuje z rodzicami,

e) zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

f) wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

- otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci,
- współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach, wychowawczych wobec dzieci, otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach
- włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.

g) organizację i formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej

h) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

3. Do obowiązków wychowawcy należą:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

- a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej (zainteresowanie się postępami uczniów nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce),
- b) analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
- c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się, do dalszego podnoszenia wyników nauczania,
- d) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału,
- e) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- f) systematyczne współdziałanie z pedagogiem szkoły w celu wyeliminowania trudności wychowawczych,
- g) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:

- kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- egzekwowanie noszenia przez uczniów schludnego lub galowego stroju w zależności od sytuacji
- motywowanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska
- wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły,
- interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
- kształtowanie prospołecznych zachowań uczniów,
- wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi oraz rozwijaniu inicjatywy i samodzielności,
- współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyku rzetelnej pracy,
- badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielenie wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach, wychowawczych

4) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:

- a) motywowanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym,
- b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami w sprawach ich zdrowia,

5) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
- b) wypisywanie świadectw szkolnych,
- c) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władzy szkolnej i Rady Pedagogicznej,
- d) dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej, wychowawca powinien ustalić

- na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły treść i formy swojej działalności wychowawczej, zgodnym ze szkolnym Programem Wychowawczym,
- f) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
- g) o przewidywanym dla ucznia okresowym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych) zajęć edukacyjnych. Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
- h) usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica (prawnego opiekuna) lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza,
- usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia,
 - czytelny podpis rodzica (opiekuna), zgodny z wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym,
 - usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona)
- i) zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna)
- j)teczka wychowawcy klasy powinna zawierać:
- listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą
 - listę uczniów ubezpieczonych
 - notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy
 - korespondencję z rodzicami
 - zeszyty spraw finansowych
 - usprawiedliwienia nieobecności w szkole
 - plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny
 - plan godzin i dyspozycji wychowawcy klasy

VI. UCZNIOWIE

§ 21

Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 22

1. Uczeń szkoły ma prawo do znajomości swoich praw.

- a) szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw,
- b) dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie ze Statutem. Statut szkoły jest ogólnodostępny i znajduje się w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:

- a) Otrzymania informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach, takich jak np. ocena z przedmiotów.
- b) Wolności wypowiedzania poglądów i opinii:
 - możliwość wypowiedzania własnych sądów światopoglądowych,
 - możliwość wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
 - możliwość przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
- c) Wolności myśli, sumienia, wyznania:
 - uczeń ma możliwości uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
 - w szkole przestrzegana jest tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej.
- d) Wolności zrzeszenia się:
 - uczeń ma możliwość działania w samorządzie szkolnym,
 - w szkole działa SU, który decyduje o ważnych sprawach dotyczących uczniów,
 - uczniowie mają możliwość wydawania gazetki szkolnej, w której wypowiadają się na temat swojej działalności oraz w sprawach szkoły.
- e) Wolności od poniżającego traktowania i karania. W szkole nie wolno stosować kar naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia.
- f) Ochrony prywatności ucznia. W szkole prawo do prywatności oznacza:
 - ochronę danych osobowych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – status materialny, wykształcenia rodziców, ewentualne problemy – alkoholizm, rozwód itp.)
 - zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia.
- g) Równego traktowania wobec prawa szkolnego. Oznacza to:
 - jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry – słaby),
 - równe traktowanie w sytuacji konfliktu ucznia – nauczyciela (możliwość dowiedzenia swoich racji).

§ 24

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- b) przejawiania własnej aktywności i zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- c) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- d) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,

- e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów,
- h) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- j) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
- k) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i do powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy koleżeńskiej,
- l) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- m) ma prawo do wypoczynku podczas czas ferii i przerw świątecznych, bez prac domowych,
- n) do uzyskania informacji z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy)
- o) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem opiekuna,
- p) wpływania na Życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- r) prawo do wyrażania opinii w sprawie pracy nauczycieli.

2. Prawa proceduralne.

- a) W sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych z Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:
 - zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy,
 - przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do pedagoga, Wicedyrektora, Dyrektora szkoły
 - przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną do Rady Rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- b) Ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej.
- c) W imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice/ opiekunowie prawni
- d) Działania wyjaśniające powinny być podjęte w ciągu 14 dni.

§ 25

Uczeń ma obowiązki:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
3. Noszenia schludnego stroju.
4. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych.
5. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.

6. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
7. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
8. Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
9. Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych.
10. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie podczas przerw śródlekcyjnych. Nauczycieli i uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Zgodnie z przepisami BHP ucznia obowiązuje całkowity zakaz ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach itp.
12. Dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów, alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze.
13. We własnym zakresie naprawiać wyrządzone szkody materialne.
14. Przestrzegać zasad kultury współżycia, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
15. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
16. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym przestrzegając społecznie akceptowane normy.

§ 26

Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. Wzorową postawę.
2. Wysokie wyniki w nauce.
3. Znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych.
4. Dzielność, odwagę.

§ 27

Ustala się następujące rodzaje nagród:

1. Pochwała wychowawcy wobec klasy.
2. Pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.
3. Dyplom, list gratulacyjny.
4. Nagroda finansowa za średnią tj. 4,75, finansowana przez Radę Rodziców.
5. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana poinformować rodziców o przyznanej uczniowie nagrodzie.

§ 28

Ustala się następujące rodzaje kar:

1. Upomnienie wychowawcy wobec klasy
2. Upomnienie dyrektora
3. Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora
4. Zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów
6. Powiadomienie policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),
 - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
 - e) brutalności,
 - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólne przyjęte zasady moralne i społeczne,
 - g) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z WSO.
7. Skreślenie z listy uczniów w przypadku dokonania przez niego wykroczenia określonego kodeksem karnym lub wielokrotnie powtarzające się naruszenie dyscypliny szkolnej. Ze względu na to, że uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu, skreślenia z listy uczniów jest równoznaczne z umieszczeniem ucznia w innej szkole bądź ośrodku szkolno-wychowawczym.
8. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 29

PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD WYMIERZONEJ KARY:

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać się pisemnie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klas lub rodziców.
2. Odwołanie kierowane jest do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
3. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana informować rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 30

PROCEDURA SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., w artykule 70 ust. 1 pkt. 5, daje Radzie Pedagogicznej kompetencje do podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
2. Dyrektor szkoły ma możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów, w drodze decyzji administracyjnej, w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu

Uczniowskiego (Uoso art.39)

3. Przebieg skreślenia z listy uczniów:

3.1. Musi zaistnieć faktyczny powód do skreślenia: uczeń dopuścił się czynu, za który groziło skreślenie z listy uczniów i ten powód jest wymieniony w statucie szkoły.

3.2. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej (musi na nim być co najmniej połowa uprawnionych do głosowania, spotkanie musi być protokołowane), musi paść wniosek o podjęcie uchwały o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.

3.3. Wniosek musi być umotywowany i uzasadniony.

3.4. Podczas głosowania wniosek musi uzyskać zwykłą większość

3.5. Jeśli wniosek uzyskał większość, dyrektor jest zobowiązany do realizacji uchwały na podstawie art. 68 ust. 1 pkt. 4, Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.

3.6. Dyrektor szkoły może nie zrealizować uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli uzna, że była ona nie zgodna z prawem. Wtedy niezwłocznie musi zawiadomić organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Oba organy działając w porozumieniu uchylają uchwałę, jeżeli dojdą do wniosku, że faktycznie była niezgodna z prawem. Od takiego rozstrzygnięcia nie można się odwołać.

3.7. Przed podjęciem decyzji dyrektor musi zapoznać się z opinią Samorządu Uczniowskiego wyrażoną na piśmie.

3.8. Dyrektor szkoły podejmując decyzję musi ją odpowiednio sformułować na piśmie. Decyzja powinna zawierać:

- oznaczenie organu administracji państwowej uprawnionego do podejmowania decyzji,
- datę wydania decyzji,
- oznaczenie stron lub strony,
- przywołanie podstawy prawnej podjęcia decyzji,
- podanie rozstrzygnięcia,
- podanie uzasadnienia faktycznego,
- podanie uzasadnienia prawnego,
- pouczenie o możliwości odwołania,
- podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do podejmowania decyzji.

(brak jednego z wymienionych elementów może być podstawą do uchylenia decyzji z mocy prawa, z przyczyn formalnych.)

3.9. Decyzja musi zostać doręczona uczniowi (jeśli ma już osiemnaście lat) i jego rodzicom w formie pisemnej. Dostarczenie decyzji musi zostać udokumentowane, tzn. uczeń lub jego rodzice potwierdzają jej odbiór.

4. Od momentu doręczenia decyzji o skreśleniu uczniów ma 14 dni na wniesienie do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły pisemnego odwołania.

5. W ciągu tych 14 dni uczeń ma prawo nadal uczęszczać do szkoły (także w okresie rozpatrywania odwołania przez Kuratorium)

6. Decyzji można nadać rygor natychmiastowej wykonalności w przypadku, gdy:

- postępowanie ucznia zagraża zdrowiu własnemu lub życiu innych,
- uczeń dopuszcza się aktów wandalizmu,
- zaistnieje inny ważny interes społeczny.

W przypadku naruszenia prawa karnego np. kradzieży, naruszenia przepisów porządkowych w miejscach publicznych szkoła wykonuje zalecenia nałożone przez sąd dla nieletnich lub dorosłych.

7. W przypadku upływu terminów rozpatrzenia odwołania ucznia przewidzianych ustawą, decyzja o skreśleniu staje się ważna.

VII. RODZICE (OPIEKUNOWIE)

§ 31

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1.1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 1.2. porad pedagoga szkolnego,
 - 1.3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 1.4. występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 1.5. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 2.1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2.2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 2.3. udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa dużej pieczęci okrągłej, zawierającej w środku wizerunek orła, a w otoku napis Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim.
3. Szkoła używa małej pieczęci okrągłej, zawierającej w środku wizerunek orła, a w otoku napis Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Krajeńskim.
4. Użycie pieczęci ma miejsce w dokumentach szczególnej wagi tj. świadectwa szkolne, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego, itp.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
7. Statut jest opublikowany na stronie BIP szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

§ 33

Ceremoniał szkolny stanowi, że uroczystości związane z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego, uroczystości wewnętrzne wynikające z kalendarza szkolnego oraz uroczystości

z okazji świąt państwowych odbywają się z udziałem pocztu sztandarowego i przy dźwiękach hymnu państwowego. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią wyróżniający się w nauce uczniowie.

§ 34

Do słuchaczy szkół dla dorosłych nie stosuje się przepisów niniejszego statutu dotyczących:

- zasad współdziałania szkoły z rodzicami słuchaczy.
- opieki wychowawczej nad uczniami we współpracy z rodzicami.
- zasad informowania rodziców o skreśleniu z listy słuchaczy.

§ 35

Statut jest jawny i obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli oraz rodziców.

§ 36

Statut przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna po zaciągnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 37

W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU


Marek Chart