

Załącznik Nr 1 do Uchwały  
Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu  
Szkoł Ponadpodstawowych w Nowinach  
z dnia 15 lutego 2023 roku

**STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH**

**W NOWINACH**

# Spis treści

str.

Rozdział I – Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II – Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje .....	6
Rozdział IV – Organizacja szkoły .....	10
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	16
Rozdział VI – Organizacja wolontariatu .....	23
Rozdział VII – Działalność innowacyjna .....	26
Rozdział VIII – Zasady rekrutacji .....	26
Rozdział IX – Prawa i obowiązki ucznia .....	27
Rozdział X – System pomocy uczniom .....	35
Rozdział XI – Zasady Wewnętrznej oceny .....	36
Rozdział XII – Postanowienia końcowe .....	38

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach jest publiczną placówką oświatową.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.
3. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Gimnazjalnej 1, 26 – 052 Nowiny, gmina Nowiny, powiat kielecki, województwo świętokrzyskie.
4. W skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach wchodzi:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Włodzimierza Leonarda Lubańskiego w Nowinach w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach,
  - 2) Szkoła Branżowa I Stopnia w Nowinach,
  - 3) Szkolne Schronisko Młodzieżowe „VENTUS” w Nowinach
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) uczniach, należy przez to rozumieć uczniów niepełnoletnich i pełnoletnich kształcących się w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach oraz wychowanków mieszkających w internacie,
  - 2) rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 3) nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli, pedagogów, psychologów, pedagogów specjalnych, logopedów doradców zawodowych, terapeutów pedagogicznych i innych specjalistów, nauczycieli wychowawców internatu, nauczycieli trenerów i pozostałych pracowników pedagogicznych szkoły,
  - 4) zespole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Nowiny.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

1. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego.
2. Zasady przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład zespołu określają odrębne przepisy.
3. Zespół prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej dziennej oraz zdalnej.
4. Obiekty zespołu obejmują: budynek szkolny, w którym znajdują się:
  - 1) sale lekcyjne do nauki przedmiotów wynikających z ramowych planów nauczania, pracownice komputerowe, sala gimnastyczna, biblioteka, aula, gabinet dyrektora, wicedyrektora, gabinet psychologa,
  - 2) pomieszczenia administracji i obsługi, szatnie i inne pomieszczenia gospodarcze,

- kuchnia i stołówka szkolna,
- 3) plac przyszkolny wraz ze znajdującymi się na jego terenie obiektami sportowymi (boisko, kort tenisowy) i gospodarczymi,
  - 4) internat, którego siedzibą jest wydzielona część budynku zespołu przy ul. Gimnazjalnej 1, 26 – 052 Nowiny.
5. Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### **§ 4**

1. Zespół jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. Zespół funkcjonuje według jasnych i praworządnych zasad. Kieruje się powszechnie obowiązującymi, nadrzędnymi wobec wszelkich innych aktami prawnymi, zgodnymi z przestrzeganiem praw człowieka, praw dziecka i Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej.

### **Rozdział II**

#### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### **§ 5**

1. Misja szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Absolwent Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach

- 1) rzetelnie wykonuje obowiązki ucznia i wychowanka,
- 2) czerpie radość z nauki,
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,

- 6) zgodnie współpracuje z innymi,
  - 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,
  - 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
  - 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
  - 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
  - 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.
4. Zespół realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także programie wychowawczo – profilaktycznym.
5. Celem zespołu jest w szczególności:
- 1) stwarzanie warunków uczniom do zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności,
  - 2) realizowanie podstawy programowej w zakresie nauczania ogólnokształcącego oraz zawodowego,
  - 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
  - 4) diagnozowanie, a następnie prowadzenie systematycznej ewaluacji osiągnięć uczniów,
  - 5) przestrzeganie prawa oraz przeciwdziałanie wszelkim rodzajom zachowań patologicznych,
  - 6) umożliwianie rozwoju zainteresowań oraz uzdolnień uczniów, poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej,
  - 8) ułatwianie uczestnictwa w kulturze, sztuce, kulturze fizycznej i sporcie,
  - 9) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania,
  - 10) sprawowanie opieki nad uczniami w szkole, internacie oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 11) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i racjonalnych wyborów kierunków dalszego kształcenia,
  - 12) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej uczniów,
  - 13) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 14) zapewnianie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 15) organizowanie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 16) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
6. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,

- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 4) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 6) stworzenie uczniom warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności stosownie do ich możliwości psychofizycznych,
- 7) rozwijanie potrzeby ochrony środowiska,
- 8) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowymi stylami życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej,
- 9) rozwijanie poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny,
- 10) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a przede wszystkim nauki języka oraz własnej historii i kultury,
- 11) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 12) przestrzeganie zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów,
- 13) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki,
- 14) realizowanie zadań wychowawczych i profilaktycznych zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym,
- 15) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej określonej w Statucie zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 16) współdziałanie z rodziną i wspomaganie jej w wychowaniu,
- 17) udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 18) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny,
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 20) zapewnianie prawidłowej opieki nad uczniami w trakcie organizowanych imprez poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym regulaminem organizacji wycieczek szkolnych.

### **Rozdział III**

#### **ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 6**

1. Organami zespołu są:

- 1) Dyrektor zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu,
  - 3) Samorząd Uczniowski, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu,
  - 4) Rada Rodziców, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Każdy z organów zespołu posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

#### **§ 7**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, w którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
  - 3) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
  - 4) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
  - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu niezbędnych warunków;
  - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
  - 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

#### **§ 8**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub części jej obrad z głosem doradczym uczestniczyć mogą:
  - 1) przedstawiciele Rady Rodziców;
  - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) przedstawiciele Kuratorium Oświaty,
  - 4) przedstawiciele samorządu terytorialnego,
  - 5) zaproszeni przez dyrektora przedstawiciele nauki, kultury, organów porządkowych lub służby zdrowia.
4. Obrady Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor zespołu i przewodniczy im.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.

7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy każdej szkoły w zespole,
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 5) przygotowywanie i uchwalanie statutów oraz zmian w statutach zespołu oraz szkół i placówek wchodzących w skład zespołu,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego zespołu,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

## § 9

1. W zespole może działać Rada Szkoły, w skład której wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
3. Członkowie Rady Szkoły są wybierani w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 4 lata, 1/3 członków Rady Szkoły może być zmieniana corocznie.
5. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.



6. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor.
7. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor zespołu na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów:
  - 1) Rady Pedagogicznej,
  - 2) Rady Rodziców,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego.
8. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych zespołu, a jej zadania określa ustawa – Prawo oświatowe.
9. Jeżeli w zespole Rada Szkoły nie została powołana, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

#### **§ 10**

1. W zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców uczniów zespołu.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem zespołu oraz z poszczególnymi statutami szkół i placówek wchodzących w skład zespołu.
4. Rada Rodziców może występować do pozostałych organów zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.

#### **§ 11**

1. Samorząd Uczniowski tworzy całą społeczność uczniowska zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego, składający się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, skarbnika i sekretarza. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się treścią, wymaganiami i celem programu nauczania,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, współredagowania strony internetowej szkoły, prowadzenia szkolnego radiowęzła,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem zespołu,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski może działać na rzecz zespołu, a także realizować inne cele, związane z pracą wolontariatu na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym statutem oraz statutami pozostałych jednostek wchodzących w skład zespołu, w których określono kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 12**

1. Organy zespołu ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Dyrektor zespołu zapewnia i umożliwia organom zespołu podejmowanie decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami między innymi Ustawy – Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela oraz rozporządzeń wydanych na ich podstawie.
3. Organy zespołu zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Zasady rozpatrywania sporów między organami zespołu określone zostały w statutach pozostałych placówek wchodzących w skład zespołu.

### **Rozdział IV**

#### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 13**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają właściwe przepisy.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w zespole każdorazowo ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną – na podstawie właściwych przepisów.

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych i szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę, po zaciągnięciu ustawowych opinii.
2. Arkusz organizacji zespołu określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych i innych godzin pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia

- specjalnego,
- d) tygodniowy wymiar godzin zajęć w ramach indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczo – wychowawczych,
  - 8) liczbę godzin opiekuńczo – wychowawczych w internacie,
  - 9) liczbę miejsc noclegowych w szkolnym schronisku młodzieżowym,
  - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu Dyrektor zespołu ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 15**

- 1. Zespół realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje zespołu.
- 2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w poszczególnych szkołach.
- 3. Zajęcia w szkołach wchodzących w skład zespołu prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
  - 2) w strukturach międzyoddziałowych: wybrane zajęcia z wychowania fizycznego, sportowych treningów specjalistycznych, języków obcych, religii/etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia fakultatywne,
  - 3) w toku nauczania indywidualnego,
  - 4) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,
  - 5) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy szkoleniowe, obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wycieczki edukacyjne, lekcje w terenie, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
- 4. Przerwy lekcyjne trwają od 5 minut do 15 minut.

5. Dyrektor zespołu na wniosek Rady Rodziców lub Rady Szkoły może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy niewymienione w pkt 3.
6. W zespole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców lub Rady Szkoły.

## **§ 16**

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określa organ prowadzący zespół.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkół wchodzących w skład zespołu są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
  - 2) obowiązkowe zajęcia sportowe,
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rekreacyjno – sportowe, koła i zespoły zainteresowań, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne i zajęcia adaptacyjne).
3. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w zespole rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 8.00.
4. Celem zajęć nadobowiązkowych prowadzonych w poszczególnych szkołach w zespole jest zapewnienie rozwoju intelektualnego, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań, umożliwienie wyrównania wiedzy.
5. Zespół organizuje zajęcia nadobowiązkowe w miarę posiadanych środków finansowych.
6. Wykaz zajęć nadobowiązkowych określa corocznie Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
7. O zorganizowaniu wszelkich zajęć nadobowiązkowych decyduje Dyrektor na podstawie pisemnych zgłoszeń uczniów, rodziców lub nauczycieli.
8. Szczegółowy opis organizacji pracy szkół i placówek określony został w statutach pozostałych szkół i placówek wchodzących w skład zespołu, w tym:
  - 1) organizacja roku szkolnego,
  - 2) organizacja zajęć edukacyjnych,
  - 3) organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami;
  - 4) działalność wolontariatu,
  - 5) zasady organizacji nauki religii i etyki,
  - 6) organizacja zajęć wychowanie do życia w rodzinie,
  - 7) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 8) zasady działania doradztwa zawodowego.

## § 17

1. W zespole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest centralną, multimedialną i interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych zespołu, wspierającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzę o regionie.
3. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) udostępnia książki, zbiory medioteki i inne źródła informacji,
  - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
  - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego w zespole,
  - 6) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelnictwa i pogłębia wiedzę medialną,
  - 7) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 8) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
  - 9) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
  - 10) współdziała z nauczycielami w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaga uczniom mającym trudności w nauce,
  - 11) wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
  - 12) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
  - 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
  - 3) współpraca z nauczycielami,
  - 4) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie książek oraz zbiorów specjalnych (płyty, kasety, plansze itp.),
  - 5) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
  - 6) konserwacja i selekcja księgozbioru,
  - 7) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
  - 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) realizacja ścieżki Edukacja czytelnicza i medialna,
  - 10) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych,
  - 11) praca z aktywem bibliotecznym,
  - 12) systematyczne doszkalać się,
  - 13) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelnicy,

5. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) inni pracownicy zespołu,
  - 4) rodzice i inne osoby – za zgodą Dyrektora.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa Regulamin Biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora.
8. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
9. Biblioteka jest czynna w dni zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Współpraca nauczycieli z biblioteką polega na:
  - 1) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - 2) udzielania pomocy w selekcji zbiorów,
  - 3) współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - 4) egzekwowania reguł sporządzania bibliografii w pracach pisemnych uczniów.
11. Rodzice mogą wspierać finansowo działalność biblioteki poprzez Radę Rodziców i Radę Szkoły lub indywidualne darowizny finansowe lub rzeczowe.
12. Dyrektor Szkoły zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

## **§ 18**

1. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania zapewnia się w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w internacie.
2. Internat funkcjonuje przy Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego im. Włodzimierza Leonarda Lubańskiego w Nowinach w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określone są w Statucie Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Włodzimierza Leonarda Lubańskiego w Nowinach w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.
4. Zasady działania internatu określa również Regulamin Internatu Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Włodzimierza Leonarda Lubańskiego w Nowinach w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.

## **§ 19**

1. W ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w zespole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Szczegółowe zasady działania stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach

## **§ 20**

1. Zajęcia w zespole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach prawa oświatowego.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w ustawie – Prawo oświatowe, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor zespołu informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. Statut każdej szkoły wchodzącej w skład zespołu określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, w tym technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
7. Statut każdej szkoły wchodzącej w skład zespołu określa także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 21**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli wychowawców internatu, nauczycieli trenerów, pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, doradców zawodowych i innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 22**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:



- 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego, poprzez:
    - a) realizację obowiązującej podstawy programowej,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) przygotowanie ucznia do praktycznego wykorzystywania wiedzy teoretycznej,
    - e) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - f) właściwe prowadzenie pozostającej w ich gestii dokumentacji,
  - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 3) stałym doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) utrzymywaniem kontaktu i współdziałania z rodzicami,
  - 6) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem,
  - 7) udzielaniem pomocy w przygotowaniu uczniów do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
  - 8) pomocą w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - 9) organizowaniem życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
  - 10) zapoznaniem uczniów z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązującymi na stanowisku pracy i nauki; wywieszenie w miejscu prowadzenia zajęć (warsztacie, laboratorium, pracowni) regulaminu porządkowego, zawierającego zasady bhp,
  - 11) organizowaniem stanowisk pracy i nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 12) pełnieniem dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z opracowanym przez dyrektora grafikiem, a także natychmiastowe interweniowanie w przypadkach nieodpowiednich zachowań uczniów, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa oraz będących aktami wandalizmu.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  6. O uroczystościach szkolnych, spotkaniach i innych ważnych wydarzeniach z życia szkoły rodzice informowani są za pomocą dziennika elektronicznego lub strony internetowej szkoły.

## § 23

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Rady Pedagogicznej i jako urzędnik państwowy, do innych właściwych przewidzianych prawem instytucji,

- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych,
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów, doradców metodycznych i instytucji oświatowych,
  - 4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły,
  - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Szkoły,
  - 6) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo-dydaktyczną lub inne szczególne dokonania,
  - 7) wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe,
  - 8) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego – zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel winien wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
  3. Nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do szczególnej opieki ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

#### **§ 24**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele wychowawcy internatu, nauczyciele trenerzy mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze i zespoły trenerów.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora za aprobatą członków zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
  - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki dydaktyczne,
  - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie testów diagnostycznych, próbnych egzaminów oraz opracowanie ich wyników;
  - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, egzaminów maturalnych;
  - 5) analiza wyników egzaminów zewnętrznych,
  - 6) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
4. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas oraz liderzy grup wychowawczych Internatu, do jego zadań należą w szczególności:
  - 1) Analiza i ocena realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego pod względem zgodności z oczekiwaniami i potrzebami nauczycieli, uczniów i rodziców.
  - 2) Ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów.

- 3) Wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez indywidualizację procesu wychowawczego.
  - 4) Ocenianie efektów pracy wychowawczej.
  - 5) Inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo – wychowawczej.
  - 6) Opracowanie Roczno Planu Pracy Opiekuńczo – Wychowawczej.
  - 7) Dokonanie analizy i oceny działalności opiekuńczo – wychowawczej.
  - 8) Podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i karania wychowanków.
  - 9) Omawianie trudnych sytuacji wychowawczych i opracowanie sposobu ich rozwiązań.
  - 10) Monitorowanie frekwencji uczniów podczas nauki własnej w internacie.
  - 11) Czuwanie nad znajomością i przestrzeganiem przez uczniów praw i obowiązków uczniów w szkole oraz w internacie wynikających z wewnętrznych przepisów.
  - 12) Współpraca z pozostałymi nauczycielami oraz rodzicami uczniów.
5. Do zadań zespołu trenerów należą w szczególności:
- 1) Tworzenie warunków do dbania o zdrowie swoje i innych oraz harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego.
  - 2) Przygotowywanie uczniów do dokonywania dojrzałych wyborów związanych ze sprawnością fizyczną i zdrowiem.
  - 3) Wdrażanie do samodzielności w doskonaleniu sprawności fizycznej.
  - 4) Stymulowanie aktywnego uczestnictwa w kulturze fizycznej.
  - 5) Kształtowanie postaw moralnych i społecznych opartych na współpracy w grupie, wpajanie zasad czystej gry i szacunku do przeciwnika.
  - 6) Kształtowanie u uczniów umiejętności podporządkowania się określonym regułom działania oraz zachowania się w sytuacjach zwycięstwa i porażki.
6. Zespoły spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy na kolejny rok szkolny i odbyć się z udziałem Dyrektora.

## § 25

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora w miarę możliwości spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić wychowawcę danego oddziału w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek:
  - 1) wychowawcy,
  - 2) uczniów danego oddziału lub ich rodziców.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki 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 oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
  - 1) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
    - b) ustalać treść i formę zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 2) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 3) informować na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów,
  - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 5) współpracować z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) włączenie ich w sprawy klasy i Szkoły,
  - 6) odpowiednio współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) wystawiać oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
  - 8) omawiać z nauczycielami poszczególnych przedmiotów wyniki nauczania w swoim oddziale,
  - 9) opracować na podstawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego wspólnie z samorządem klasowym Plan Opiekuńczo – Wychowawczy klasy z uwzględnieniem w nim zadań zespołu i sugestii rodziców,
  - 10) wspólnie z pedagogiem szkolnym otaczać szczególną opieką uczniów mieszkających poza miejscem stałego zamieszkania, np. w internacie. Opieka ta winna, między innymi polegać na:
    - a) kontaktach z wychowawcą w internacie,
    - b) kontaktach z trenerem.
6. Formy wykonywania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.
7. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami.
8. Podstawową formą współpracy są zebrania rodziców, organizowane co najmniej dwa razy w ciągu semestru i dodatkowo w zależności od potrzeb.
9. Informację o spotkaniu wychowawca przekazuje zainteresowanym co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania z rodzicami.
10. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami oraz inne zaproszone osoby – za zgodą Dyrektora.
11. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice lub opiekunowie powinni zostać poinformowani przez wychowawcę w formie pisemnej o grożących ocenach

niedostatecznych ucznia w terminie co najmniej 1 miesiąca przed posiedzeniem Rady klasyfikacyjnej.

12. We wszelkich sprawach dotyczących nauczania i wychowania w danym oddziale wychowawca jest koordynatorem działań wychowawczych wobec uczniów.
13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczególnie odpowiedzialny jest za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczniów:
  - 1) dziennika lekcyjnego, w tym elektronicznego,
  - 2) arkuszy ocen,
  - 3) świadectw szkolnych.
14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

## § 26

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli specjalistów tj. pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.
2. Do zadań nauczycieli specjalistów tj. pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych należą w szczególności:
  - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu zespołu,
    - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy – Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty,
    - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy – Prawo oświatowe,
    - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
  - 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 26a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku o Prawo oświatowe;

3. Do zadań nauczycieli specjalistów tj. pedagogów specjalnych należą w szczególności:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
  - 3) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
  - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
  - 7) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## **§ 27**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe, które obejmuje:
  - 1) działania podejmowane przez szkołę w celu kształtowania w uczniach właściwych postaw zmierzających do podejmowania przez nich właściwych decyzji edukacyjno – zawodowych;
  - 2) indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
2. System Doradztwa Zawodowego jest koordynowany przez doradcę zawodowego.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne

- i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Za organizację i realizację Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor zespołu.

## **Rozdział VI**

### **ORGANIZACJA WOLONTARIATU**

#### **§ 28**

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
  - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
  - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkolny Klub Wolontariatu w szczególności:
  - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
  - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
    - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
    - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
    - c) zbiórki podręczników i książek;
    - d) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
  - 3) promuje idee wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
3. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:

- 1) opiekun lub opiekunowie klubu (nauczyciel lub nauczyciele);
  - 2) lider klubu (wybrany spośród uczniów);
  - 3) członkowie klubu – uczniowie szkoły.
4. Opiekun i lider kierują działalnością klubu, reprezentują go na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.
  5. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
    - 1) zainicjowanie powstania grupy;
    - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
    - 3) szkolenie wolontariuszy;
    - 4) współpracy z rodzicami;
    - 5) wspieranie wolontariuszy;
    - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
    - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
  6. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
  7. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
    - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
    - 2) organizacja imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
    - 3) praca na rzecz schroniska zwierząt;
    - 4) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

## **§ 29**

1. W przypadku gdy zespół liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia i odwołania ze stanowiska kierowniczego dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Zakres obowiązków wicedyrektora i osób zajmujących stanowiska kierownicze ustala Dyrektor i powiadamia o tym wszystkie organy Szkoły.
6. W przypadku, gdy w Szkole są dwa stanowiska wicedyrektorów Dyrektor upoważnia w formie pisemnej jednego z nich do zastępowania go w czasie swojej nieobecności.

## **§ 30**

1. W Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego im. Włodzimierza Leonarda



Lubańskiego w Nowinach w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach, za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko kierownicze – koordynator do spraw sportowych.

2. Do zadań koordynatora do spraw sportowych w szczególności należy:
  - 1) Nadzór nad realizacją szkolenia sportowego na podstawie programu szkolenia sportowego opracowanego przez Polski Związek Piłki Nożnej i zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw sportu.
  - 2) Organizacja pracy trenerów.
  - 3) Nadzór nad współpracą trenerów z wychowawcami klas.
  - 4) Organizowanie obozów sportowych, zgrupowań, meczów i spotkań.

### **§ 31**

1. W zespole, za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko kierownicze – kierownik internatu.
2. Do zadań kierownika internatu w szczególności należy:
  - 1) Zapewnienie właściwej działalności opiekuńczo – wychowawczej internatu.
  - 2) Nadzór nad przebiegiem i organizacją pracy wychowawców internatu.
  - 3) Nadzór nad realizacją planu pracy i kalendarza imprez w internacie.
  - 4) Obserwacja zajęć wychowawczych.

### **§ 32**

1. Podstawowym zadaniem pracowników ekonomiczno – administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ustawy – Kodeks pracy.
2. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach zatrudnia się pracowników ekonomiczno – administracyjnych oraz pracowników obsługi, w tym:
  - 1) sekretarz szkoły,
  - 2) kierownik do spraw gospodarczych,
  - 3) samodzielny referent,
  - 4) starszy referent,
  - 5) referent,
  - 6) specjalista ds. żywienia;
  - 7) intendent,
  - 8) szef kuchni,
  - 9) kucharka,
  - 10) pomoc kuchenna,
  - 11) magazynier,
  - 12) woźny,
  - 13) konserwator,
  - 14) starszy konserwator,

- 15) dozorca,
  - 16) kierowca,
  - 17) pracownik recepcji,
  - 18) sprzątaczką.
3. Porządek pracy pracowników ekonomiczno – administracyjnych i obsługi określa zaopiniowany przez zakładowe związki zawodowe i zatwierdzony przez Dyrektora Regulamin Pracy.
  4. Liczbę i strukturę stanowisk ekonomiczno – administracyjnych i stanowisk obsługi zatwierdza w arkuszu organizacyjnym organ prowadzący.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ekonomiczno – administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor zespołu.
  6. Godziny pracy dla poszczególnych pracowników ustala Dyrektor zgodnie z przepisami dotyczącymi pracowników samorządowych, dostosowując je do potrzeb Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA**

#### **§ 32**

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje, które mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne i polegają w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują swoim zakresem działania objęte innowacją.
4. W celu realizacji współpracy, o której mowa w ust. 3 Dyrektor zespołu zawiera pisemne porozumienie, w którym określa się zakres współpracy, czas trwania umowy i warunki jej rozwiązania.
5. Innowacja pedagogiczna może być realizowana w szkole po spełnieniu warunków opisanych w ust. 1 i ust 2 i zapoznaniu rady pedagogicznej z celem i założeniami innowacji.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 33**

1. Zasady rekrutacji są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia

- z jednych typów szkół do innych.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I, dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania komisji.
  3. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:
    - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów przyjęć,
    - 2) gromadzenie dokumentów w sposób umożliwiający ustalenie ilu kandydatów wybrało daną szkołę jako pierwszą, drugą, trzecią,
    - 3) ogłoszenie wyników rekrutacji,
    - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
  4. Szczegółowe zasady rekrutacji zostały określone w statutach szkół wchodzących w skład zespołu.

## **Rozdział VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

#### **§ 34**

1. Członkiem społeczności zespołu staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach w sposób określony przez zasady rekrutacji.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia.
5. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) domagania się w sposób odpowiedzialny i bez żadnych obaw respektowania przysługujących mu praw,
  - 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 3) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - 5) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 6) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
  - 7) do jawnej, obiektywnej i przeprowadzonej na bieżąco, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
  - 8) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora zespołu,

- 9) uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych w programach nauczania oraz zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, w pracach kół zainteresowań, sekcji sportowych oraz innych zajęć nadobowiązkowych,
  - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
  - 11) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 12) wsparcia ze strony nauczyciela w opanowaniu materiału nauczania,
  - 13) wsparcia ze strony nauczycieli w rozwijaniu szczególnych uzdolnień naukowych, artystycznych i sportowych,
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - 15) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez zespół zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
  - 16) przedstawiania dyrektorowi, wychowawcy i nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnienia,
  - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz w organizacjach istniejących w zespole,
  - 18) pomocy materialnej i opieki socjalnej,
6. W przypadku naruszania jego praw uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organów Szkoły oraz Samorządu Uczniowskiego.
7. Obowiązkiem ucznia jest:
- 1) bezwzględne stosowanie się do statutu i regulaminów funkcjonujących w zespole,
  - 2) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - c) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 3) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej przy pełnym wykorzystaniu zaplecza szkoły, itp.,
  - 4) noszenie i okazywanie na każde żądanie nauczyciela ważnej legitymacji uczniowskiej,
  - 5) pozostawianie okrycia wierzchniego i obuwia zewnętrznego w szatni,
  - 6) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o estetykę ubioru,
  - 7) dbanie o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego; dbanie o sprzęt szkolny, urządzenia i pomieszczenia szkolne. W przypadku dokonania zniszczeń uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w sposób uzgodniony z Dyrektorem zespołu,
  - 8) punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia,
  - 9) usprawiedliwianie nieobecności według zasad określonych w § 32.
  - 10) uczęszczanie na zajęcia w estetycznym stroju;
  - 11) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, itp,
  - 12) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz klasowych; udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych,

- 13) dbanie o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
  - 14) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów: palenie tytoniu, używanie alkoholu oraz środków odurzających.
  - 15) przestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez Dyrektora.
8. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
  - 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
  - 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
  - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
  - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
  - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela,
  - 8) wprowadzać obcych osób do szkoły.

### **§ 35**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności pedagoga, wicedyrektor lub dyrektor zespołu.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
5. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
6. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
8. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu

po powrocie do szkoły.

11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
12. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia (do zakończenia danego roku szkolnego).
13. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
14. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium lub długotrwałym pobytem w szpitalu (powyżej dwóch tygodni), to frekwencji tej osoby nie wlicza się o ogólnej frekwencji oddziału.
15. Dyrektor zespołu ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi zespołu informacje związane z frekwencją uczniów.

### **§ 36**

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być klasy, grupy uczniów lub pojedynczy uczniowie.
3. Klasa może być nagradzana za:
  - 1) prace na rzecz zespołu (promujące zespół, pomoc w pracach porządkowych, remontowych, naprawach i modernizacji sprzętu),
  - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych,
  - 3) postępy w nauce, poprawę zachowania i frekwencji,
  - 4) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla klasy może być:
  - 1) pochwała Dyrektora,
  - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki (w miarę posiadanych środków),
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
  - 1) prace na rzecz zespołu,
  - 2) reprezentowanie zespołu w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach,
  - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej.
6. Nagrodą dla grupy może być:
  - 1) pochwała Dyrektora,
  - 2) list gratulacyjny do rodziców,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej (w miarę posiadanych środków).
7. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,

- 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program,
  - 3) postępy w nauce (wzrost średniej, większą aktywność, poprawę frekwencji),
  - 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
  - 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych,
  - 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.
  - 7) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych artystycznych i imprezach sportowych,
  - 8) wybitne osiągnięcia sportowe.
8. Nagrodami, o których mowa w ust. 7 są:
    - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku,
    - 2) pisemna pochwała Dyrektora,
    - 3) dyplom uznania,
    - 4) list gratulacyjny do rodziców,
    - 5) nagroda rzeczowa,
    - 6) zamieszczenie sylwetki ucznia w Galerii Mistrzów Sportu lub Galerii Mistrzów Nauki;
    - 7) wpis do Księgi Pamiątkowej.
  9. Nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Pedagogicznej lub innych organów szkoły.
  10. Nagrody rzeczowe mogą być przyznawane ze środków Darczyńców i Rady Rodziców, po wcześniejszym ustaleniu z jej przedstawicielami.
  11. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
  12. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje się w dokumentach.

### **§ 37**

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu.
2. Karami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy udzielone na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił od 1 do 10 godzin nieusprawiedliwionych i ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
  - 2) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę i podpisane przez rodzica, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 11 do 20) i ma kolejne spóźnienia,
  - 3) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę i podpisana przez rodzica, w przypadku, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 21 do 30) i ma kolejne spóźnienia,
  - 4) nagana z ostrzeżeniem udzielone przez wychowawcę i podpisane przez rodzica, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 31 do 40) i ma kolejne spóźnienia,
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania

- zespołu, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej, nagana Dyrektora, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 41 do 50) i ma kolejne spóźnienia,
- 6) warunkowy pobyt w szkole, udzielony przez Dyrektora w obecności rodzica (potwierdzona przez niego) po wyczerpaniu kar wymienionych w punktach: a), b), c), d), e) i braku poprawy w zachowaniu oraz dalszym nieprzestrzeganiu Statutu, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (ponad 50) i ma kolejne spóźnienia,
  - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów, zgodnie z § 38 statutu, jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (ponad 60) i ma kolejne spóźnienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  4. Wszystkie kary w formie pisemnej są włączane do akt ucznia. Decyzje o karach załączonych do akt rodzice ucznia potwierdzają na piśmie.
  5. Kary wymieniona w ust. 2 może zostać zawieszona na czas próby (określony przez Dyrektora), jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch spośród poniższych podmiotów:
    - 1) Rada Pedagogiczna,
    - 2) Samorząd Uczniowski,
    - 3) właściwy samorząd klasowy,
    - 4) organizacje działające na terenie szkoły.
  6. Uczeń lub jego rodzic ma prawo w ciągu 14 dni od daty powiadomienia odwołać się od decyzji w sprawie udzielonej kary do Dyrektora zespołu.

### **§ 38**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów danej szkoły w zespole za:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - 4) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - 5) udowodnioną kradzież,
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - 8) czyny nieobyczajne,
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - 11) absencję ucznia, która w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku nauki,



- 12) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
  - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
2. Wyżej wymienione przypadki muszą być udokumentowane i udowodnione.
  3. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły:
    - 1) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły. Uchwała może być podjęta tylko wtedy, jeżeli w danej sprawie znajduje zastosowanie co najmniej jeden przypadek wymieniony w § 38 ust. 1 statutu,
    - 2) zasięgnięcie przez Dyrektora opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie skreślenia z listy uczniów,
    - 3) skreślenie z listy uczniów dokonuje decyzją administracyjną w trybie kodeksu postępowania administracyjnego Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  4. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach w ustawowym terminie.

### **§ 39**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i szkole,
  - 2) zapoznania się z dokumentami zespołu, w tym m.in.: Statutem Zespołu Szkół Ponadpodstawowych oraz statutami szkół wchodzących w skład zespołu, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym,
  - 3) rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia, wychowania i planowania kariery zawodowej swych dzieci,
  - 4) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) komunikowania się ze Szkołą na temat postępów dziecka w nauce,
  - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych i „dniach otwartych”,
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności uczniów do ukończenia przez nich 18 lat,
  - 4) stawienia się na wezwanie Szkoły,
  - 5) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
4. Współpraca Szkoły i rodziców polega na:
  - 1) organizowaniu przez Szkołę spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
  - 2) indywidualnych, osobistych kontaktach rodziców z nauczycielami i wychowawcami,
  - 3) uczestniczeniu w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
  - 4) ścisłym współdziałaniu Rady Rodziców z innymi organami zespołu,

- 5) angażowaniu rodziców w realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych zespołu,
- 6) pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów gospodarczo – administracyjnych szkoły.

#### **§ 40**

1. Sytuacje konfliktowe między:
  - 1) uczniami,
  - 2) uczniem a nauczycielem,
  - 3) zespołem klasowym a nauczycielem,
  - 4) rodzicami a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności z pomocą wychowawcy.
2. Rozwiązywanie konfliktów między organami zespołu winno się odbywać z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, z uwzględnieniem dobra zespołu i przyjętych zasad współpracy.
3. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów zespołu (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły, Rady Rodziców).
4. W wypadkach szczególnie uzasadnionych zainteresowane strony mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do innych instytucji – według ich właściwości.

#### **§ 41**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor w porozumieniu z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Piekoszowie.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i wychowawcy,
  - 4) pedagoga,
  - 5) psychologa,
  - 6) pedagoga specjalnego,
  - 7) terapeuty pedagogicznego,
  - 8) doradcy zawodowego,
  - 9) poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w zespole jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych,
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
  - 5) porad dla uczniów,
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli

udzielają w zależności od potrzeb: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 3 decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 42**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Zgoda lub odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

### **Rozdział IX**

#### **SYSTEM POMOCY UCZNIOM**

#### **§ 43**

1. Organizacja zajęć dodatkowych.
  - 1) Dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły i są ujęte w arkuszu organizacyjnym;
  - 2) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze są prowadzone przez nauczycieli w zależności od potrzeb uczniów, w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
  - 3) Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów wybitnie zdolnych, biorących udział we wszelkiego rodzaju olimpiadach i konkursach.

#### **§ 44**

1. Formy opieki i pomocy uczniom znajdującym się w szczególnych sytuacjach.
  - 1) Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoły zapewnia:
    - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
    - b) opiekę pedagogiczno – wychowawczą,
    - c) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 2) Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej szkoła umożliwia pozyskiwanie środków finansowych.

## **Rozdział X**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA I DRUKI SZKOLNE**

#### **§ 45**

1. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
2. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora.

#### **§ 46**

1. Statut każdej szkoły wchodzącej w skład zespołu określa zasady oceniania wewnątrzszkolnego, w szczególności:
  - 1) tryb oceniania i skala ocen;
  - 2) zasady klasyfikacji śródroczna i rocznej;
  - 3) tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 4) zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
  - 6) zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym;
  - 7) tryb i kryteria dotyczące oceny zachowania;
  - 8) zasady promowania i ukończenia Szkoły.

#### **§ 47**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia uzyskane na poziomie powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

#### **§ 48**

1. Absolwent szkoły, przystępujący bezpośrednio po jej ukończeniu do egzaminu dojrzałości, otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości, a w przypadku niezłożenia egzaminu dojrzałości – świadectwo ukończenia szkoły. Absolwent szkoły może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i w zawodzie.
2. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
3. Zespół nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
4. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, świadectwach dojrzałości, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
5. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, świadectwa dojrzałości, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora, komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
6. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na właściwy rachunek bankowy.

#### **§ 49**

1. Zespół, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
2. Świadectwa, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
3. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
4. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności

za te czynności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 50**

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu używają okrągłych pieczęci urzędowych.
2. Szkoły wchodzące w skład zespołu posiadają własny sztandar, logo i rytuał.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zespół prowadzi gospodarkę finansową określoną odrębnymi przepisami.
5. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.
7. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
9. Dyrektor zapewnia wszystkim uczniom zapoznanie się ze statutem zespołu.
10. Nieuregulowane niniejszym statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.
11. Traci moc dotychczas obowiązujący Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach, będący załącznikiem Nr 1 do Uchwały Nr RG – XIV/168/15 Rady Gminy Sitkówka – Nowiny z dnia 29 grudnia 2015 roku.
12. Statut obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców oraz pracowników zespołu.
13. Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach został zatwierdzony Uchwałą Nr 7/2022/20223 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach z dnia 15 lutego 2023 roku.