

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
PONADGIMNAZJALNYCH
IM. ZBIGNIEWA HERBERTA
W TRZEBIATOWIE**

ZMIANY 2012/13
ZMIANY 2013/14
ZMIANY 2014/15
ZMIANY 2015/16

INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Zbigniewa Herberta w Trzebiatowie, zwany w treści „Szkołą”, powstał na mocy uchwały Nr XXXIII /244/02 z dnia 26 lutego 2002 r. Rady Powiatu Gryfickiego w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół im. Zbigniewa Herberta w Trzebiatowie.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami), zwanej w treści „Ustawą”.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Trzebiatowie, Plac Lipowy 15.
3. Szkoła nosi imię Zbigniewa Herberta.
4. Każda ze szkół wchodzących w skład Szkoły nosi imię Zbigniewa Herberta.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Gryficki.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Szczecinie

§ 4

1. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1,
 - 2) Liceum Ogólnokształcące,
 - 3) Technikum Zawodowe,
 - 4) Stały Ośrodek Doksztalania Zawodowego.

§ 5

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1, zwana w treści ZSZ, kształci w różnych zawodach w ramach klas wielozawodowych.
2. Nauka w ZSZ trwa trzy lata.
3. Zajęcia praktyczne w klasach wielozawodowych realizowane są w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
4. Nauka teoretycznych przedmiotów zawodowych odbywa się w formie kursowej w ośrodkach doksztalania zawodowego wg harmonogramu przedstawionego przez koordynatora W.O.D.Z. na dany rok szkolny.

5. Nauka w ZSZ może być podejmowana przez uczniów w każdym zawodzie będącym w klasyfikacji zawodów pod warunkiem przedłożenia w szkole umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego spełniając warunki określone w odrębnych przepisach.
6. Nauka w Zasadniczej Szkole Zawodowej prowadzona jest w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

§6

1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Szkoły, na początku etapu edukacyjnego w Liceum Ogólnokształcącym wyznacza dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Nauka w Liceum Ogólnokształcącym trwa trzy lata.

§7

1. Technikum Zawodowe prowadzi klasy o profilach:
 - 1) technik logistyk,
 - 2) technik teleinformatyk.
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
2. Dla potrzeb realizacji ćwiczeń praktycznych wykorzystuje się pracownie przedmiotowe. Poszczególne pracownie posiadają odrębne regulaminy ich organizacji.
3. Uczeń ma prawo do zmiany poprzednio deklarowanego profilu kształcenia, składając wolę tej zmiany na piśmie do Dyrektora Szkoły.
4. Nauka w Technikum Zawodowym trwa cztery lata.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej Szkoły,
 - 2) umożliwi absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów zadań określonych w Ustawie,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły.

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, i językowej oraz własnej historii i kultury.
2. W sprawach organizacji kształcenia umożliwiającego podtrzymanie poczucia tożsamości, narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości mają zastosowanie przepisy rozporządzenia MEN z dnia 24 marca 1992 r. (Dz. U. Nr.34 poz. 150).

§ 10

1. Naukę religii i etyki organizuje się w oparciu o zapis art. 12 Ustawy oraz rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposób organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 z późniejszymi zmianami).
2. Szkoła realizuje zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.

§ 11

1. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż.

§ 12

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Realizacja indywidualnego toku nauki lub programu odbywa się w oparciu o zarządzenie MEN z dnia 27 kwietnia 1992 r. (M.P. Nr 13 poz.92)

§ 13

1. Uczniowie niepełnosprawni mają prawo do nauki w każdej szkole wchodzącej w skład Szkoły.
2. Decyzję, czy uczeń może kontynuować naukę w określonym zawodzie podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia:
 - 1) lekarza medycyny pracy.
3. Nauczyciele, wychowawcy, zobowiązani są do pracy z uczniami niepełnosprawnymi wg zaleceń lekarza, okazując im troskę i pomoc oraz eliminując przejawy nietolerancji.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom niepełnosprawnym odpowiedni sprzęt oraz właściwie przygotowane stanowiska uczniowskie
5. (uchylony)

6. Szkoła organizuje kształcenie:
 - 1) uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 3) w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
7. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
 - 2) opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
 - 3) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
 - 4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie jest prowadzone nie dłużej niż do 23 roku życia – w szkole ponadgimnazjalnej.
10. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
11. Zadania specjalistów:
 - 1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne,
 - 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 3) prowadzą prace wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 4) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - 5) uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie
 - 6) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy.
12. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w ostatnim roku nauki, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
Dostosowanie warunków polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności,
 - 2) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych,

- 3) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,
 - 4) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 5) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozwiązują odpowiednie zestawy zadań lub arkusze dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.
13. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i metody pracy z uczniem,
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

§ 14

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z

- afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 1) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 14 § 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 2) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 1.
16. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
 - 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii.
 - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie § 14c ust9.
17. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż po ukończeniu szkoły podstawowej. Opinia wydawana jest na wniosek:
- 1) Nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia,
 - 2) Na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
 - 3) Opinia może być wydana również uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.
Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.
18. Uczeń który jest zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego z grupy ćwiczeń wykonuje inne ćwiczenia zawarte w podstawie programowej adekwatne do stanu zdrowia i zaleceń lekarskich.

§ 14a

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy szkoła zapewnia:
 - 1) opiekę pedagoga szkolnego,
 - 2) indywidualizację nauczania na lekcjach,
 - 3) nauczanie indywidualne,
 - 4) indywidualny tok nauczania,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych na danym etapie edukacyjnym,
 - 6) opiekę medyczną w postaci pielęgniarki szkolnej oraz okresowo lekarza,
 - 7) pomoc materialną w formie:
 - 1.7) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2.7) zasiłku losowego,
 - 3.7) stypendium za osiągnięcia sportowe,
 - 4.7) wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne,
 - 5.7) pomocy rzeczowej.
- Zasady udzielania pomocy materialnej reguluje „Regulamin przyznawania pomocy materialnej dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Trzebiatowie.

§ 14b

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, na który składa się:
 - 1) cykl zajęć zawodoznawczych zaplanowanych do realizacji w ramach lekcji wychowawczych oraz w ramach przedmiotu przedsiębiorczość,
 - 2) prowadzenie zajęć przez przedstawicieli Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gryficach z uczniami klas programowo najwyższych,
 - 3) prowadzenie indywidualnego poradnictwa przez pedagoga szkolnego,
 - 4) prowadzenie bieżącej informacji o ofertach szkół policealnych i wyższych przez bibliotekę szkolną i multimedialne centrum informacyjne,
 - 5) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy w celu zapoznawania z aktualnymi potrzebami rynku pracy,
 - 6) prowadzenie w szkole badań przez lekarza medycyny pracy w celu stwierdzenia przydatności do wybranego zawodu pod względem medycznym.
 - 7) współdziałanie z młodzieżowym biurem pracy przy OHP, wydziałem spraw społecznych przy UMiG w Trzebiatowie oraz Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 14 c

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych .
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli. w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - 1) niepełnosprawnym,
 - 2) niedostosowanym społecznie,
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 7) z chorobami przewlekłymi,
 - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty,
 - 4) (uchylony)
 - 5) pomocy nauczyciela, poradni, asystenta edukacji romskiej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej,
 - 5) porad, warsztatów i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) (uchylony)
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) innymi szkołami i placówkami,
 - 4) rodzicami uczniów,
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 6) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5, czas trwania – 60 minut.
 - 2) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10. Czas trwania – 60 minut.
 - 3) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4, czas trwania – 60 minut.
 - 4) Zajęcia rozwijające uzdolnienia Zajęcia te organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczebność grupy maksymalnie 8 osób. Czas trwania zajęć – 45 minut.
 - 5) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze Zajęcia te organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z

podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 uczniów. Czas trwania zajęć – 45 minut.

- 6) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
 - 7) Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 - 8) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
 - 9) Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zadania pedagoga i psychologa:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zadania nauczycieli:
- 1) prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - c) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 - 2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

- 4) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 - 5) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 14c ust.7 pkt 1,4,2,3,5,6 wychowawca klasy planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w § 14c ust.9 pkt 6.
 - 6) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 7) Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 14c ust 3.
 - 8) W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
 - 9) Dyrektor szkoły, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 5 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole .
 - 10) Przepisy ust. 3–9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 - 11) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 12) Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
10. Zadania terapeuty pedagogicznego:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11.(uchylony)
- 12.(uchylony)
13. Zadania logopedy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
14. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1) udziela uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery, systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów w tym zakresie,
 - 2) gromadzi i udostępniania uczniom informacje edukacyjno-zawodowe,
 - 3) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) koordynuje działania informacyjno-doradcze,
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tym zakresie.
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przypadku braku doradcy zawodowego § 14 c ust.14, dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela, który realizować będzie zadania doradcy zawodowego.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
 - 1) porad,
 - 2) konsultacji,
 - 3) warsztatów i szkoleń.
17. Celem udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
18. Rodzice dziecka mają prawo:
 - 1) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) do udziału w spotkaniach zespołu,
 - 3) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
 - 4) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora szkoły.
19. Rodzice są informowani:
 - 1) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane,
 - 2) o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach.
- 20.(uchylony)
- 21.(uchylony)
- 22.(uchylony)

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIĄ W CZASIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W SZKOLE

§ 15

1. Poniżej określa się zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 1) Wszyscy pracownicy szkoły reagują na wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu psychicznemu i fizycznemu uczniów. W razie konieczności informują o nich Dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje odpowiednie działania.
 - 2) Każdy nauczyciel kontroluje miejsce prowadzenia zajęć. Dostrzeżone zagrożenie zgłasza Dyrektorowi szkoły lub kierownikowi gospodarczemu ustnie lub w formie pisemnej.
 - 3) Wszyscy przebywający w pracowni o większym ryzyku wypadku stosują się do zaleceń zawartych w regulaminie tejże pracowni.
 - 4) Nauczyciel sprawdza obecność na każdej lekcji i wyjaśnia powód spóźnień.
 - 5) Nauczyciel nie opuszcza klasy w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 6) W sytuacji konieczności opuszczenia zajęć w trakcie ich trwania nauczyciel powierza opiekę nad uczniami innemu pracownikowi szkoły.
 - 7) Nauczyciel odpowiada za uczniów powierzonych mu na czas imprez i uroczystości.
 - 8) Podczas nieobecności nauczyciela w szkole (tzw. okienko) uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach własnych w czytelni (MCI). Wówczas za bezpieczeństwo uczniów odpowiada bibliotekarz.
 - 9) W trakcie przerw międzylekcyjnych dyżur pełni nauczyciel dyżurny.
 - 10) Pełnienie dyżurów odbywa się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły umieszczonego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
 - 11) Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurnego określa regulamin nauczyciela dyżurnego dostępny na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
 - 12) Pracownik służby bhp oraz wychowawcy klas pierwszych przeprowadzają szkolenie w zakresie bhp ucznia.
 - 13) Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły zwracają uwagę na obecność osób postronnych na terenie szkoły. W razie konieczności informują o nich Dyrektora szkoły.
 - 14) Teren budynków i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowanie i opieki.
 - 15) Rodzic - opiekun prawny, ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły o dysfunkcjach zdrowotnych dziecka mających wpływ na jego zdrowie i bezpieczeństwo w szkole.

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY W TRAKCIE WYCIECZEK I IMPREZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 16

Zasady opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę zawarte są w Regulaminie Wycieczek Szkolnych stanowiącym zał.Nr 12 do Statutu szkoły.

INDYWIDUALNA OPIEKA NAD UCZNIAMI ROZPOCZYNAJĄCYMI NAUKĘ W SZKOLE

§ 17

1. Opiekę indywidualną nad uczniem rozpoczynającym naukę w szkole rozpoczyna się od analizy dokumentów złożonych przez ucznia w szkole, a w szczególności:
 - 1) podania o przyjęcie do Szkoły,
 - 2) świadectwa szkolnego,
 - 3) karty zdrowia,
 - 4) innych dokumentów złożonych przez ucznia.
2. Analizę dokumentów przeprowadza pedagog szkolny i pielęgniarka udzielając stosownych informacji wychowawcom klas pierwszych.
3. Wychowawca klasy pierwszej zobowiązany jest do:
 - 1) rozpoznania środowiska rodzinnego ucznia,
 - 2) rozmów indywidualnych z uczniem i jego rodzicami,
 - 3) rozpoznania sytuacji materialnej ucznia,
 - 4) utrzymywania wzmocnionych kontaktów w początkowym okresie z innymi nauczycielami, wychowawcami w sprawie wymiany spostrzeżeń, analizy postaw,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom, nie mogącym sprostać wymogom Szkoły,
 - 6) w razie potrzeby, inicjowanie pomocy materialnej, kierowanie do pedagoga szkolnego celem dalszych przedsięwzięć,
 - 7) organizowanie zajęć integrujących ucznia w grupie,
 - 8) stwarzanie sytuacji wychowawczych dających możliwość dobrego poznania ucznia.
4. Działania, o których mowa w punkcie 3 muszą mieć odzwierciedlenie w planie pracy wychowawcy klasy pierwszej.

ORGANY SZKOŁY

§ 18

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonuje inne zadania wynikające z zadań szczególnych.
- 7) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 8) dopuszcza do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej program nauczania zaproponowany przez nauczyciela.
3. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Podstawą do podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu z listy uczniów są przypadki określone w Regulaminie Wewnętrznym Szkoły, który jest Załącznikiem Nr 7 do Statutu.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami / po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły/ w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
7. Od decyzji Dyrektora szkoły wymienionych w punkcie 3 przysługuje prawo odwołania, którego tryb został określony w § 8 ust. 15 Regulaminu Wewnętrznego Szkoły, stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Statutu”.
8. Od decyzji określonych w pkt. 6 przysługuje prawo odwołania się stosownie: ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 1997 r. Nr 56 poz. 357 z późn. zm.) lub Kodeks Pracy.
9. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
10. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Zarządem Powiatu oraz z Urzędem Pracy może zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego.
11. Współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku jej niezgodności z prawem.
13. Dyrektor szkoły informuje burmistrza, wójta gminy, na terenie których mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 – tu dni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych oraz informuje o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki absolwenta gimnazjum, w terminie 14-tu dni od powstania tych zmian.
14. Dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.”.
15. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 19

1. Dla zapewnienia właściwej realizacji zadań Szkoły, Dyrektor może powołać nauczycieli na stanowiska:
 - 1) zastępcy Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel powołany na stanowisko kierownicze posiada określony zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności sformułowany na piśmie przez Dyrektora Szkoły.
3. Zakres określony przez Dyrektora Szkoły uwzględnia wymiar zajęć dydaktyczno-wychowawczych określany uchwałą Zarządu Powiatu.
4. Na stanowiska określone w pkt. 1 powierzenia funkcji i odwołania dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Zarządu Powiatu oraz Kuratora Oświaty.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły powołuje jako organ pomocniczy dla realizacji swych zadań Zespół Kierowniczy Szkoły.
2. W skład Zespołu Kierowniczego Szkoły wchodzi:
 - 1) Zastępca Dyrektora Szkoły
 - 2) Główny Księgowy Szkoły
 - 3) Kierownik Administracyjny
 - 4) Przedstawiciela Rady Pedagogicznej wytypowany przez Radę na jej plenarnym posiedzeniu
 - 5) Przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie Szkoły
3. Zespół Kierowniczy zwołuje, przygotowuje tematykę jego posiedzenia. Posiedzenia prowadzi Dyrektor Szkoły lub osoba będąca członkiem zespołu wskazana przez Dyrektora Szkoły.
4. Posiedzenia Zespołu Kierowniczego są protokołowane.

§ 21

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) Przewodniczącego Rady Szkoły,
 - 3) Kuratora Oświaty,
 - 4) Starosty Powiatu,
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły zaopiniowanych przez Radę Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, które uprzednio zostały zaopiniowane przez Radę Szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
 - 6) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego
 - 7) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 4) propozycje Dyrektora przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz może wnioskować o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły.
2. Projekt Statutu bądź propozycje do jego zmian Rada Pedagogiczna przedstawia Radzie Szkoły do uchwalenia.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Szkole.
4. W przypadku określonym w ust.2 Starosta Powiatu lub Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 22a

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
2. Rada Pedagogiczna posiada regulamin Rady, który stanowi załącznik nr 3 do Statutu.
3. Zebrania Rady są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 23

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust.4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) opiniowanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - 5) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. (uchylony)
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców zał.Nr 4 do Statutu szkoły.

§ 24

1. W szkole działa Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut Szkoły,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy szkoły.

- 3) może występować do Kuratora Oświaty lub Starosty Powiatu z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają charakter wiążący,
- 4) opiniuje plany pracy w szkole, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Kuratora Oświaty lub Starosty Powiatu w sprawach organizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych.
- 6) występuje z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć:
 - a) dodatkowych,
 - b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi:
 - 1) trzech nauczycieli,
 - 2) troje rodziców uczniów Szkoły,
 - 3) trzech uczniów Szkoły.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Zakłada się możliwość corocznej zmiany 1/3 składu Rady.
5. Przyjmuje się następujący tryb wyboru członków Rady Szkoły:
 - 1) nauczycieli - na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) rodziców - na plenarnym posiedzeniu rad klasowych rodziców – z własnego grona lub innych rodziców uczniów Szkoły,
 - 3) uczniów - samorząd uczniowski na plenarnym posiedzeniu rad klasowych z własnego grona lub innych uczniów Szkoły.
6. Wyboru osób do nowej kadencji Rady Szkoły dokonują stosowne organy Szkoły na wniosek urzędującego przewodniczącego Rady Szkoły w terminie do 1 czerwca każdego roku w którym następuje wygaśnięcie trzyletniej kadencji Rady Szkoły.
7. Nowo wyłoniony skład Rady Szkoły wybiera przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od wyłonienia składu Rady.
8. Rada Szkoły pracuje w oparciu o regulamin pracy, który jest załącznikiem nr 2 do Statutu.

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski jest rzecznikiem praw młodzieży.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stosowanymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej.

- 5) prawo do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) (uchylony)
 - 8) nie ponosi konsekwencji za działalność wynikającą z realizacji zadań statutowych.
5. Samorząd Uczniowski posiada swój regulamin, który stanowi Załącznik Nr 6 do Statutu Szkoły.

§ 25a

1. Rodzice {przez pojęcie „rodzice” należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem } i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
Współdziałanie to wyraża się przez:
 - 1) obowiązek informowania rodziców przez wychowawcę o zamierzeniach dydaktyczno wychowawczych w danym roku szkolnym w miesiącu wrześniu,
 - 2) określenia rodzicom wymagań Szkoły wynikających z realizacji procesu dydaktyczno wychowawczego w danej klasie i w latach następnych,
 - 3) zaproponować i uzgodnić z rodzicami formy kontaktowania się ich z wychowawcami klasy oraz sposób przekazywania informacji rodzicom od wychowawcy klasowego,
 - 4) przedstawić rodzicom aktualne przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 5) udzielanie wyczerpujących informacji o postępach w nauce, zachowaniu, pojawiających się trudnościach, przejawach nie dostosowań w każdym czasie.
2. Zastępca Dyrektora Szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy, stosownie do Szkoły, w której uczeń kontynuuje naukę udzielają informacji co do możliwości dalszego kształcenia po ukończeniu Szkoły.
3. Opinię o pracy Szkoły rodzice mogą przekazywać Radzie Szkoły. Rada Szkoły po zapoznaniu się z treścią opinii postępuje zgodnie z § 24 pkt.2 ppkt.3
4. W sytuacji spornej pomiędzy organami Szkoły (SU, RP, RR, RS), spór rozstrzyga ostatecznie Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od zgłoszenia sprawy.
5. W przypadku sporu między RP, SU, RR, RS a Dyrektorem Szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący Szkołę, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów, określa w formie kalendarza organizację roku szkolnego.

3. Nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć realizuje zajęcia dodatkowe w wymiarze: 1 godziny tygodniowo w szkołach ponadgimnazjalnych począwszy od roku szkolnego 2009/2010. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć wymiar zajęć dodatkowych obniża się proporcjonalnie do wykonywanego wymiaru zajęć.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30.04. każdego roku na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 30.05.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 28

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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy i zawodu.
2. Minimalna liczba osób w klasie uzależniona jest od naboru w bieżącym roku szkolnym i zatwierdzana w aneksie arkusza organizacyjnego szkoły przez organ prowadzący.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18 uczniów.

§ 29

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły.

§ 30

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasu, jednak nie dłuższym jak 60 minut zachowując tygodniowy czas zajęć, oraz inną formę zajęć jak system klasowo-lekcyjny.
5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie (Dz. U. z dnia 25 sierpnia 2011r.):
 - 1) zajęć klasowo lekcyjnych,
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
6. Rada pedagogiczna, na podstawie informacji dyrektora CKE, wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb ucznia uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zapewnia uczniom przystąpienie do egzaminu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.
Czas trwania egzaminu może być przedłużony. Czas, o jaki może być przedłużona każda część egzaminu określa dyrektor CKE.

§ 31

1. (uchylony)
2. Zajęcia WF są prowadzone z podziałem klasy na grupy dziewcząt i chłopców.
Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych wg obowiązujących przepisów.
3. Nauczanie języków obcych odbywa się z podziałem na grupy według obowiązujących przepisów.
4. Nauczanie informatyki i technologii informacyjnej odbywa się z podziałem na grupy wg obowiązujących przepisów.
5. Liczba uczestników kołach i zespołach zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być mniejsza niż 15 uczniów.
6. (uchylony)
7. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych liczba uczniów nie może być niższa od 15.

§ 32

1. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela pomocy materialnej dla uczniów.
2. Zasady udzielania tej pomocy określa regulamin przydziału pomocy materialnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest zaopiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 34

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 35

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest jej czytelnia i Centrum Informacyjno-Multimedialne.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki są zsynchronizowane corocznie z planem lekcji, podane do wiadomości ogółowi uczniów i nauczycieli.

§ 36

1. Nauczyciel - bibliotekarz prowadzi pracę pedagogiczną z czytelnikami.
2. Praca ta wyraża się zwłaszcza poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogów bibliograficznych rzeczowych i tekstowych, informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach,
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury.
 - 4) przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów,
 - 5) praca z aktywnym bibliotecznym.
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
 - 7) prowadzenie wizualnej informacji i propagandy książek,
 - 8) organizowanie corocznych ogólnoszkolnych imprez czytelniczych.
3. Nauczyciel-bibliotekarz prowadzi prace organizacyjną, która obejmuje zwłaszcza:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki oraz potrzebami uczniów i nauczycieli,
 - 2) ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 3) dokonywanie opracowań zbiorów bibliotecznych,
 - 4) prowadzenie selekcji zbiorów,
 - 5) zasady wypożyczania książek, czasopism oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normuje regulamin wewnętrzny biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
 - 6) w miarę potrzeb mogą być wydzielone komplety książek do pracowni przedmiotowych, prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającą kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej w bibliotece szkolnej,
 - 7) opracowania rocznego planu pracy biblioteki,
 - 8) przeprowadzanie spisów kontrolnych księgozbioru nie rzadziej niż co 2 lata.
4. Spis kontrolny w bibliotece przeprowadza się zawsze przy zmianie osoby materialnie odpowiedzialnej.

5. Nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z biblioteką miejską w zakresie niezbędnym dla zaspokojenia potrzeb Szkoły.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy
3. Dyrektor Szkoły opracowuje zakresy czynności dla pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor szkoły w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.Nr 186, poz.1245) po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny, podając do wiadomości w terminie do końca września.

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
 - 1) formalny przydział przedmiotów nauczania reguluje arkusz organizacyjny Szkoły,
 - 2) nauczyciel realizuje program nauczania, który w swym zakresie zawiera podstawy programowe.
 - 3) w ramach czasu pracy, który nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo, nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze zależnym od stanowiska w szkole. W ramach tych zajęć nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu części ustnej egzaminu maturalnego;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wymiarze 1 godziny w tygodniu. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu odpowiednio: sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego z wyjątkiem części ustnej;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
Realizacja programu w powierzonych przedmiotach powinna zapewniać realizację celów Szkoły.

3. Nauczyciel:

- 1) prowadzi, wzbogaca oraz odpowiada za powierzony sprzęt, pracownię,
- 2) wnioskuje do organów Szkoły w sprawach doposażenia, modernizacji pracowni,
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 6) O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, bądź braku podstaw do klasyfikacji nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Fakt otrzymania pisemnej informacji od wychowawcy klasy do rodziców (opiekunów prawnych), uczeń (rodzic lub opiekun) potwierdza swoim podpisem.
- 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
- 8) prowadzi dokumentację pedagogiczną,
- 9) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 10) dokonuje oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych swoich uczniów,
- 11) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych,
- 12) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1.12) poziom wyników dydaktyczno wychowawczych w nauczonym przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - 2.12) stan pracowni, sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych oraz wyposażenia jakie zostało mu powierzone,
- 13) odpowiada służbowo przed organami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1.13) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie prowadzonych zajęć,
 - 2.13) nie przestrzeganie procedury powypadkowej lub postępowania na wypadek pożaru,
 - 3.13) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych przez Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego upoważnioną, a strata lub zniszczenie wynika z nieporządku czy braku nadzoru.
- 14) (uchylony)

§ 39

1. Każdy oddział zostaje powierzony przez Dyrektora Szkoły opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
3. W celu sprawowania należytej opieki wychowawczej przyjmuje się wytyczne do pracy wychowawczej z klasą:
 - 1) zalecenia ogólne:
 - 1.1) funkcja wychowawcy klasy może pełnić nauczyciel z rocznym stażem pracy i przygotowaniem pedagogicznym,
 - 2.1) zaleca się unikania zmian na stanowisku wychowawcy klasy,

- 3.1) wskazane jest, by nauczyciel-wychowawca uczył przynajmniej jednego przedmiotu w swojej klasie,
- 4.1) wychowawca może wnioskować w sprawie zmiany nauczyciela(li) uczących w klasie,
- 2) w relacjach z uczniem wychowawca klasy jest rzecznikiem praw i jego potrzeb rozwojowych; do zadań wychowawcy w tym zakresie należy:
 - 1.2) poznanie osobowości i zainteresowań ucznia,
 - 2.2) znajomość pozycji społecznej ucznia w zespole klasowym i jego samopoczucie w społeczności szkolnej,
 - 3.2) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia zapewnienie mu potrzeby bezpieczeństwa,
 - 4.2) systematyczna kontrola frekwencji i uzyskiwanych ocen; w przypadkach koniecznych przeprowadzenie analizy frekwencji i uzyskiwanych ocen,
 - 5.2) w sytuacjach koniecznych wychowawca podejmuje działania mające na celu udzielenie pomocy w tym pomocy materialnej,
- 3) w relacjach z klasą do zadań wychowawcy należy:
 - 1.3) wspólne opracowanie i realizacja rocznego planu pracy. Plan pracy wychowawczej powinien zostać przedstawiony rodzicom,
 - 2.3) diagnozowanie na bieżąco sytuacji w klasie, zwracanie szczególnej uwagi na przejawy niedostosowania społecznego,
 - 3.3) poznanie struktury nieformalnej w zespole klasowym,
 - 4.3) pomoc w organizowaniu samorządu klasowego,
 - 5.3) przedstawienie uczniom i rodzicom kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 6.3) nadzorowanie i kontrolowanie poczynań samorządu klasowego; może uchylić lub zawiesić przedsięwzięcie klasy, które jest sprzeczne ze Statutem Szkoły.
- 4) w relacjach z rodzicami do zadań wychowawcy należy:
 - 1.4) dobra znajomość środowiska rodzinnego swych wychowanków,
 - 2.4) włączanie rodziców w życie Szkoły i klasy,
 - 3.4) organizowanie zebrań i indywidualnych spotkań z rodzicami.
 - 4.4) przejawiać szczególną troskę o rodziny zastępcze i zagrożone,
 - 5.4) prowadzenie pedagogizacji rodziców.
- 5) w relacjach z innymi nauczycielami, dyrekcją Szkoły i Radą Pedagogiczną wychowawca:
 - 1.5) dba o przestrzeganie praw ucznia,
 - 2.5) czuwa nad równomiernym obciążeniem uczniów nauką i innymi zajęciami,
 - 3.5) czuwa nad obiektywnym ocenianiem swoich uczniów przedkładając nauczycielom uczącym sytuację ucznia mającą bezpośredni wpływ na uzyskiwane oceny,
 - 4.5) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach: nauczyciel - uczeń bądź nauczyciel - klasa,
 - 5.5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6.5) prezentowanie interesów uczniów i klasy przed Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną
- 6) w zakresie opieki nad zdrowiem uczniów:
 - 1.6) przyjęcie uwag i wniosków odnotowanych w kartach zdrowia wychowanków,
 - 2.6) utrzymywanie kontaktu z pielęgniarką oraz rodzicami w sprawach zdrowotnych wychowanków,
 - 3.6) wdrażanie wychowanków do dbania o higienę osobistą, estetyczny wygląd, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp.

4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego prowadzenia dziennika lekcyjnego,
 - 2) prowadzenia arkuszy ocen - wpisów ocen z przedmiotów,
 - 3) realizacji zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
 - 4) wystawiania ocen zachowania wg Wewnętrzny Systemu Oceniania (załącznik nr 8).
 - 5) wykonywania czynności wynikających z zarządzeń władz szkolnych. Sprawuje opiekę nad uczniami zamieszkałymi na stacjach.
5. Zmiany na stanowiskach wychowawcy:
 - 1) zmiana na stanowisku wychowawcy klasy może nastąpić z inicjatywy:
 - 1.1) Rady Pedagogicznej,
 - 2.1) rady klasowej rodziców wyrażającej opinię co najmniej połowy rodziców uczniów klasy,
 - 3.1) Samorządu Uczniowskiego z podaniem motywacji proponowanej zmiany,
 - 2) decyzję w sprawie zmiany na stanowisku wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji,
 - 3) prawo odwołania się od podjętej decyzji określonej w pkt.5 pp.2 mogą wnosić strony do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty otrzymania decyzji; Dyrektor Szkoły po konsultacji z Radą Szkoły podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania.

§ 40

1. Celem pełniejszej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, działań prewencyjnych, diagnostycznych oraz właściwej współpracy ze środowiskiem powołuje się pedagoga szkolnego, który posiada następujący zakres zadań i uprawnień:
 - 1) Zalecenia ogólne:
 - 1.1) na stanowisku nauczyciela - pedagoga winna być zatrudniona osoba, która ukończyła studia z zakresu pedagogiki, psychologii lub socjologii,
 - 2.1) pedagog szkolny jest rzecznikiem praw ucznia,
 - 3.1) pedagog prowadzi samokształcenie w zakresie wychowania.
 - 2) Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1.2) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań wychowawczych podejmowanych przez Szkołę,
 - 2.2) we współpracy z wychowawcami klas analizowanie potrzeb rozwojowych edukacyjnych i trudności w rozwoju i uczeniu się młodzieży,
 - 3.2) globalna analiza sytuacji wychowawczej w Szkole i przedstawienie jej pod koniec każdego semestru na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 4.2) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - 5.2) rozpoznanie wychowawczego środowiska pozaszkolnego i jego uwzględnienie w organizacji systemu wychowawczego Szkoły,
 - 6.2) współpraca z osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami pomocy, specjalistycznej opieki i wychowania,
 - 7.2) współdziałanie z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Dyrekcją Szkoły w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój młodzieży odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 8.2) koordynacji działań wychowawców klas, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zmierzających do stworzenia warunków rozwoju uzdolnień uczniom szczególnie uzdolnionym,

- 9.2) wspieranie wychowawców klas w organizowaniu i prowadzeniu pedagogizacji rodziców i współpracy rodziców ze Szkołą,
- 10.2) koordynowanie na terenie Szkoły i w środowisku pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 11.2) we współpracy z wychowawcami klas koordynowanie opieki nad rodzinami zastępczymi,
- 12.2) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny tok i program nauczania,
- 13.2) współuczestniczenie w pracach nad indywidualnym programem nauczania,
- 14.2) prowadzi dokumentację pedagoga zgodnie z wytycznymi władz oświatowych,
- 15.2) pedagog szkolny tylko w wyjątkowych przypadkach może podejmować zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, nie pełni dyżurów w trakcie przerw.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 41

1. W celu przyjęcia ucznia do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje komisję.
2. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły.
 - 1) uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy;
 - a) po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał,
 - b) na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
 - 2) W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
- 3.(uchylony)
4. Kandydaci do szkół zawodowych muszą spełniać wymagania zdrowotne określone dla danego zawodu i posiadać podpisaną umowę o praktykę.

§ 41a

1. (uchylony)
2. (uchylony)

§ 42

1. Prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Wewnętrzny Szkoły, stanowiący Załącznik Nr 7 do Statutu.

§ 43

1. W Szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania opracowany na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 41 poz. 414), stanowiący Załącznik Nr 8 do Statutu.

§ 44

1. Praca wychowawcza prowadzona jest w oparciu o szkolny program wychowawczy (załącznik nr 10), szkolny program profilaktyki (załącznik nr 11) uchwalany przez radę pedagogiczną.
2. Plan nadzoru pedagogicznego stanowi dokument, z realizacji którego Dyrektor Szkoły przedkłada sprawozdanie Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej.
3. (uchylony)

§ 45

1. (uchylony)
2. (uchylony)

§ 46

1. Uczniowie Szkoły, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnęli średnią ocen co najmniej 4,75 a zachowanie zostało ocenione na ocenę bardzo dobrą, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
2. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych osiągnęli średnią ocen co najmniej 4,75.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Zbigniewa Herberta w Trzebiatowie” dla wszystkich szkół wchodzących w skład Szkoły.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół powinny mieć u góry: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Zbigniewa Herberta w Trzebiatowie a u dołu nazwę szkoły.

§ 48

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 49

1. Upoważnionymi osobami do podpisywania wszystkich dokumentów są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) główny księgowy
 - 3) osoby upoważnione przez dyrektora szkoły

§ 50

1. Szkoła posiada stronę internetową w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <http://ZSP.trzebiatow.ibip.pl>.
2. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu i jego załącznikach opracowuje ujednolicony tekst statutu i jego załączników i podaje do publicznej informacji.