

Statut
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
w Chojnie

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie ustanawia się na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 i z 1992 r. Nr 26, poz. 113 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkola oraz publicznych Szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
3. Liceum Ogólnokształcącym – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
4. Technikum Zawodowym – należy przez to rozumieć Technikum Zawodowe wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
5. Szkole Zawodowej – należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
6. Dyrektorze zespołu – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
7. Wicedyrektorze zespołu – rozumie się przez to zastępcę dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
8. Radzie Pedagogicznej zespołu – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
9. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
11. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Gryfiński.
12. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
13. Statucie – rozumie się przez to niniejszy dokument.

Do oznaczenia szkół wymienionych w punktach 2 – 5 stosuje się następujące skróty:

- ZSP Nr 1 – dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
- LO – dla Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
- TB – dla Technikum Budowlanego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
- TZ – dla Technikum Zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
- ZSZ – dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.
- ZSZD – dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie.

W statucie ZSP Nr 1 w Chojnie rozróżnia się organy zewnętrzne i wewnętrzne.

1. Organami zewnętrznymi są:

- a) Powiat Gryfiński jako organ prowadzący szkołę,
- b) Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie jako organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Organami wewnętrznymi są:

- a) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie,
- b) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie,
- c) Rada Rodziców Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie,
- d) istnieje także możliwość powołania Rady Szkoły.

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie został powołany przez Powiat Gryfiński i mieści się przy ulicy Dworcowej 3 w Chojnie.

- 1) organem prowadzącym ZSP Nr 1 w Chojnie jest Powiat Gryfiński,
- 2) organem nadzorującym jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

2. W skład ZSP Nr 1 w Chojnie wchodzi:

- 1) Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów spod Siekierok,
- 2) Technikum Budowlane im. ppor. Ryszarda Kuleszy,
- 3) Technikum Zawodowe im. ppor. Ryszarda Kuleszy,
- 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa im. ppor. Ryszarda Kuleszy,
- 5) Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych im. ppor. Ryszarda Kuleszy,
- 6) Liceum Ogólnokształcące Uzupełniające im. ppor. Ryszarda Kuleszy.

3. Czas trwania cyklu nauczania w LO wynosi trzy lata, w TB i TZ cztery lata, w pozostałych szkołach dwa lub trzy lata.

4. Nazwa i typ szkoły zostały ustalone Uchwałą Rady Powiatu nr XX/220/2008 z dnia 3 lipca 2008 r. w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. ppor. Ryszarda Kuleszy i włączenia szkół wchodzących dotychczas w skład tego zespołu do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie, ul. Dworcowa 3.

5. Szkoły wchodzące w skład zespołu szkół tworzy, likwiduje i przekształca organ prowadzący.

6. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu zarówno na pieczęciach jak i stemplach.

7. Zespół Szkół stosuje pieczętunki podłużne o treści:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
74 – 500 Chojna, ul. Dworcowa 3
tel/fax 091 414 20 29

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
Liceum Ogólnokształcące
im. Bohaterów spod Siekierok
74-500 Chojna, ul. Dworcowa 3
tel/fax 091 414 20 29

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
Technikum Budowlane
im. ppor. Ryszarda Kuleszy
74 – 500 Chojna, ul. Dworcowa 3
tel/fax 091 414 20 29

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
Technikum Zawodowe
im. ppor. Ryszarda Kuleszy
74 – 500 Chojna, ul. Dworcowa 3
tel/fax 091 414 20 29

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
Zasadnicza Szkoła Zawodowa
im. Ryszarda Kuleszy
74 – 500 Chojna, ul. Dworcowa 3
tel/fax 091 414 20 29

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych
im. ppor. Ryszarda Kuleszy
74 – 500 Chojna, ul. Dworcowa 3
tel/fax 091 414 20 29

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole Zawodowej bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Szkołę Zawodową kształcąca uczniów niepracujących oraz młodocianych pracowników.
2. „*Uczniów niepracujących*” – należy rozumieć przez to młodzież zatrudnioną odbywającą naukę teoretyczną w szkole, a praktyczną naukę zawodu w pracowniach szkolnych lub zakładach pracy.
3. „*Młodocianych pracowników*” – należy przez to rozumieć młodzież zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w celu nauki zawodu przez zakład pracy i odbywającą naukę teoretyczną w oddziałach wielozawodowych w zawodach, w których szkoła nie prowadzi nauki zawodu w pracowniach szkolnych.

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy Zespołu Szkół i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - d) pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego, społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Liceum Ogólnokształcące umożliwia uczniom:
 - 1) uzyskanie świadectwa maturalnego,
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających kontynuować kształcenie w szkołach wyższych,
 - 3) wszechstronny (ogólny) rozwój i wychowanie ich na świadomych i twórczych obywateli.
3. Kształcenie i wychowanie w Technikum Zawodowym ma na celu:
 - 1) umożliwienie uzyskania świadectwa maturalnego oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2) zapewnienie wszechstronnego (ogólnego) rozwoju uczniów i wychowanie ich na świadomych i twórczych obywateli,

- 3) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu technika lub pracownika o równorzędnych kwalifikacjach w specjalnościach określonych w nomenklaturach zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego,
 - 4) zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego niezbędnego do wykonywania zawodu i umożliwiającego podjęcie studiów wyższych.
4. Nauczanie i wychowanie w Zasadniczej Szkole Zawodowej ma na celu:
- 1) praktyczne i teoretyczne przygotowanie kwalifikowanych robotników i pracowników w zawodach określonych klasyfikacją zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego,
 - 2) wdrażanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno-gospodarczego,
 - 3) zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego niezbędnego do wykonywania zawodu i umożliwiającego dalszą naukę, a także wdrażanie ich do samokształcenia oraz do podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej,
 - 4) wychowywanie uczniów na świadomych i twórczych obywateli.
5. Nauczanie i wychowanie w Zasadniczej Szkole Zawodowej dla Dorosłych umożliwia:
- 1) uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2) uzyskanie kwalifikacji zawodowych, a także kwalifikacji do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 3) funkcjonowanie w różnych obszarach życia społecznego.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. W tym zakresie:
- 1) Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i etnicznej, a w szczególności:
 - a) zapewnia mniejszości respektowania jej wolności i praw obywatelskich przez większość,
 - b) zapewnia, że mniejszość nie może być zagrożona w swoich prawach; prawa większości nie mogą być normą w ustanawianiu wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń,
 - c) praca wychowawcza z młodzieżą polega na uzgadnianiu różnych interesów narodowych i etnicznych oraz sposobów ich realizacji,
 - d) udostępnia pomieszczenia szkolne i wyposażenie na zorganizowane zajęcia w celu swobodnego zrzeszania się. Decyzję o udostępnieniu pomieszczeń podejmuje dyrektor szkoły.
 - 2) Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości językowej, w szczególności:
 - a) organizuje – na wniosek rodziców – zajęcia pozalekcyjne z nauki dodatkowego języka oraz własnej historii i kultury,
 - b) organizację zajęć i zasady odpłatności za naukę ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.
 - 3) Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości religijnej, a w szczególności:
 - a) praca dydaktyczna – wychowawcza z młodzieżą polega na poszanowaniu uczuć religijnych i wartości moralnych wszystkich uczniów,

- b) prawa i zasady jednej wspólnoty religijnej nie mogą być bezwzględnie narzucane wszystkim pozostałym,
 - c) zapewnia, że przekonania religijne większości uczniów i ich rodziców nie mogą być normą w ustanawianiu wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń,
 - d) uczeń może być zwolniony z części zajęć przysposobienia obronnego, na które nie może uczęszczać ze względu na swoje przekonania religijne; na zasadach określonych regulaminem ocenia klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) udostępnia pomieszczenia szkolne i wyposażenie na organizowane zajęcia, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 4) Udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
- a) popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu rozwoju i potrzeb psychicznych młodzieży,
 - b) eliminowanie z procesu dydaktyczno – wychowawczego nadmiernych sytuacji stresowych i nerwicogennych,
 - c) udzielanie uczniom pomocy w kierowaniu ich własnym rozwojem, upowszechnianiem wśród nich samowychowania,
 - d) wspieranie ucznia z wybitnymi osiągnięciami,
 - e) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - f) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 - g) zapewnienie w miarę potrzeby badania diagnostyczne w celu określenia poziomu rozwoju psychicznego młodzieży, ustalenie czynników hamujących lub zakłócających prawidłowy przebieg rozwoju,
 - h) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - i) eliminowanie przyczyn niedostosowania społecznego oraz ochrona przed demoralizacją poprzez poznawanie warunków życia uczniów, pedagogizację rodziców, współpracę z policją i sądem rodzinnym w przypadku występowania zjawisk demoralizujących młodzież,
 - j) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - k) przeciwdziałanie paleniu tytoniu, spożywaniu alkoholu i narkotyków przez młodzież,
 - l) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - m) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 5) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:
- a) udzielanie zwolnień z zajęć wychowania fizycznego,
 - b) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia niepełnosprawnego,
 - c) badania okresowe,
 - d) kierowanie na badania specjalistyczne.

- 6) Umożliwia rozwijanie zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w miarę posiadanych środków przez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, udział w konkursach, olimpiadach, teleturniejach, wycieczkach, spektaklach teatralnych, seansach filmowych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi.
- 7) Realizuje indywidualne programy nauczania oraz umożliwia uczniom ukończenie szkoły w skróconym czasie:
 - a) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor szkoły na wniosek ucznia, jego rodziców, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego zainteresowanego ucznia,
 - b) indywidualny program lub tok nauki mogą być realizowane na każdym poziomie kształcenia, w każdym typie szkoły i powinny sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie,
 - c) szczegółowe zasady dotyczące trybu realizowania indywidualnego programu lub toku nauki przez ucznia reguluje rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r.
- 8) W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej organizuje się dyżury nauczycielskie na przerwach oraz różnorodne działania profilaktyczne.
- 9) Podporządkowuje swoją strukturę organizacyjną celom dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym kierując się przede wszystkim dobrem uczniów.

§ 5

1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z Radą Rodziców, rodzicami, przedstawicielami organizacji uczniowskich oraz zakładami pracy wspierającymi jej działalność.

§ 6

PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI

1. Szkoła realizuje program wychowawczy obejmujący uczniów w całym cyklu kształcenia, w ramach którego między innymi:
 - a) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalanie w tym względzie tolerancji,
 - b) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościach i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych,

- c) nawiązuje kontakty za szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania uczniów szkoły z uczniami tych szkół.
2. Program Wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 3. W oparciu o Program Wychowawczy konstruowany jest program wychowawczy klasy na etap kształcenia oraz plan pracy wychowawcy klasowego na dany rok szkolny.
 4. Program Wychowawczy może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w pkt. 2.
 5. Szczegółowo cele i zadania wychowawcze szkoły określa Program Wychowawczy szkoły stanowiący załącznik do statutu szkoły.

§ 7

1. Szkoła opracowuje i realizuje Program Profilaktyki, który zatwierdza do realizacji Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Szczegółowe priorytety w zakresie profilaktyki szkoły określa Program Profilaktyki szkoły stanowiący załącznik do statutu szkoły.

§ 8

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Szczegółowe cele i treści oceniania wewnątrzszkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania, promowania, egzaminowania określa regulamin zwany Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Regulamin Oceniania Zachowania Uczniów - załączniki do statutu szkoły. Przed wdrożeniem w życie regulamin jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje w szczególności:
 - a) sposoby formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców,
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i śródroczne klasyfikacyjne według skali i w formach przyjętych w szkole,

- d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego,
 - e) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Wewnątrzszkolny System Oceniania będzie podlegał monitoringowi i ewaluacji. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców lub na ich wnioski może dokonać zmian w WSO.
6. O zmianach w WSO uczniowie i ich rodzice muszą zostać powiadomieni na początku roku szkolnego.

§ 9

FORMY OPIEKI I POMOCY DLA UCZNIÓW

1. Zespół Szkół sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) w zakresie bezpieczeństwa w szkole stosuje się przepisy zawarte w ustawie o systemie oświaty, w odpowiednich rozporządzeniach MENiS oraz przepisy zawarte w Kodeksie Pracy;
 - a) dbałość o bezpieczeństwo w szkole i odpowiednie reagowanie w przypadkach zakłócających to bezpieczeństwo jest obowiązkiem każdego pracownika szkoły,
 - b) na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie pracownicy szkoły, uczniowie oraz osoby zaproszone przez dyrektora lub innych pracowników szkoły,
 - c) uczniów zespołu obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych,
 - d) opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych w szkole lub poza szkołą sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - e) podczas przerw śródlekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów, zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - f) zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły,
 - g) nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - h) w czasie zajęć praktycznych na terenie szkoły opiekę sprawują instruktorzy zajęć natomiast w zakładach pracy instruktorzy zawodu, a koordynatorem tych działań z ramienia szkoły jest kierownik szkolenia praktycznego,
 - i) w zakresie ochrony zdrowia podczas zajęć szkolnych uczniowie są objęci opieką pielęgniarki szkolnej; pielęgniarka udziela doraźnej pomocy medycznej, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych nawiązuje kontakt z pogotowiem.

- 3) zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. N 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i ustawy o systemie oświaty, z uwzględnieniem następujących zasad:
- a) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych,
 - b) uczestnicy imprez i wycieczek powinni być zapoznani z zasadami bezpieczeństwa oraz należy im zapewnić warunki do przestrzegania tych przepisów, w szczególności: zaopatrzyć ich w sprawny i odpowiedni sprzęt i ekwipunek, w apteczkę pierwszej pomocy, zapewnić im odpowiedni i bezpieczny transport, właściwe wyżywienie i noclegi,
 - c) kierownikiem wycieczki może być osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,
 - d) kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osobą znającą język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki,
 - e) uczestnicy wycieczek i imprez powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w wypadku wycieczek i imprez zagranicznych również kosztów leczenia,
 - f) opiekunem wycieczki, za zgodą dyrektora zespołu, może być osoba niebędąca nauczycielem, w szczególności może to być rodzic dziecka uczęszczającego do naszego Zespołu,
 - g) w Zespole prowadzi się dokumentację przebiegu wycieczki i imprez szkolnych, która to dokumentacja znajduje się w sekretariacie Zespołu,
 - h) zapewnienie przynajmniej 1 opiekuna dla grupy 30 uczniów przy wyjściu poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne,
 - i) zapewnienie przynajmniej 1 opiekuna dla grupy do 15 uczniów przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - j) niedopuszczanie do udziału w wycieczkach uczniów, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - k) zakaz prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, gołoledzi, śnieżycy itp.,
 - l) sprawdzanie przez opiekuna wycieczki stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 4) W Zespole funkcjonuje Regulamin wycieczek i imprez szkolnych, który określa szczegóły ich organizacji i realizacji – załącznik do Statutu.
- 5) Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników na terenie szkoły i poza nią, które są rejestrowane w kartach wypadkowości przez społecznego inspektora bhp.
- 6) W szkole pracuje społecznie inspektor bhp. Zadania inspektora bhp zawarte są w uchwale nr 16 Rady Ministrów z dnia 18.02.1992 r/M.P.Nr 7, poz. 48.

Do podstawowych zadań inspektora bhp, w zakresie troski o bezpieczeństwo w szkole należy:

- a) sporządzenie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej Zespołu na koniec każdego semestru analizy stanu bezpieczeństwa wraz z propozycjami rozwiązań zapobiegających zagrożeniom zdrowia lub życia pracowników i uczniów szkoły,
- b) bieżące informowanie dyrektora Zespołu o zagrożeniach zdrowia lub życia, wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usuwania,
- c) przeprowadzanie kontroli warunków pracy, nauki i przestrzegania przez pracowników i uczniów zespołu przepisów i zasad bhp,
- d) przeprowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzanych o takie choroby,
- e) prowadzenie szkoleń wstępnych dla nowo przyjętych pracowników zespołu.

7) sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad

- uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych poprzez szczególną opiekę wychowawców klas i internatu, Samorządu Uczniowskiego oraz nauczycieli nauki zawodu:
 - a) wychowawcy zobowiązani są w ciągu pierwszego miesiąca nauki do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety indywidualne rozmowy z uczniami i ich rodzicami; informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki; wychowawcy oraz pozostali nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych,
 - b) organizowanie spotkań, pogadanek, imprez w celu ułatwienia adaptacji w nowej szkole i internacie.
- uczniami mającymi kłopoty z adaptacją w nowym środowisku oraz problemy z nauką opiekę sprawuje wychowawca klasy we współpracy z zespołem klasowym, pedagogiem szkolnym i rodzicami; do podstawowych form pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce należą:
 - a) konsultacje indywidualne uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - b) zorganizowana pomoc koleżeńska zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności,
 - c) pomoc ze strony instytucji wspierających pracę szkoły np. poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
 - d) inne.
- uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku opiekę sprawuje szkolna służba zdrowia, pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy poprzez:
 - a) współpracę z lekarzem uprawnionym do przeprowadzenia badań profilaktycznych,
 - b) kwalifikowanie uczniów do grup dyspenseryjnych,
 - c) kierowanie na badania do przychodni specjalistycznych,
 - d) indywidualizację pracy dydaktycznej i wychowawczej.

- uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc poprzez:
 - a) współpracę szkoły z instytucjami takimi jak: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, OPS, ZOZ, TPD, PCK (kierowanie na badania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do orzeczeń PPP, organizacja nauczania indywidualnego, pomoc w formułowaniu wniosków do OPS-u itp.),
 - b) powołanie w szkole komisji do spraw pomocy materialnej (przydział stypendiów i zasiłków losowych w miarę posiadanych środków),
 - c) organizowanie uczniom doraźnej pomocy materialnej w zakresie bieżących spraw bytowych w ramach programów rządowych i pozarządowych ramach współpracy z Radą Rodziców,
 - d) kwalifikowanie uczniów na zajęcia wyrównawcze we współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i zespołami nauczycielskimi,
 - e) właściwa opieka pedagoga,
 - f) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
 - g) ścisła współpraca wychowawcy z domem rodzinnym.

- nad uczniami wybitnie zdolnymi opiekę indywidualną sprawują nauczyciele poprzez:
 - a) kółka przedmiotowe ukierunkowane na przygotowanie uczniów do egzaminów, zawodów, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - b) indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) udział w programach edukacyjnych i badawczych prowadzonych przez wyższe uczelnie,
 - d) inne.

- dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na dojazd do szkoły, szkoła zapewnia pomieszczenie do nauki oraz możliwość racjonalnego wykorzystania czasu wolnego;

- wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w stołówce szkolnej:
 - a) pierwszeństwo z korzystania z tej formy pomocy przysługuje uczniom – wychowankom domów dziecka i rodzin zastępczych, dzieciom rodzin o trudnej sytuacji materialnej, dzieciom z rodzin niepełnych (pólsierotom), uczniom dojeżdżającym do szkoły,
 - b) odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców powinien uwzględnić możliwość całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo uwzględnić możliwość refundowania im opłat za wyżywienie przez inny podmiot gospodarczy,
 - d) dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednim regulaminie.

§ 10

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Co najmniej raz na kwartał szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania z przepisami dotyczącymi zasad przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych poprawkowych,
 - c) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - a) dopełnienia czynności związanych z realizacją przez ich dziecko obowiązku szkolnego, poprzez zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - c) współpracy z wychowawcą klasy w zakresie osiągnięcia przez dziecko jak najlepszych wyników w nauce, wychowaniu i rozwoju psychofizycznym.
5. Dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów rozpoczynających naukę szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (prawnych opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
 - a) edukacyjno – wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły,
 - b) zadaniami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Oprócz stałych spotkań określonych w pkt. 2 i 3 szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
 - a) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
 - b) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
7. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) określonego ucznia.
8. W przypadku niewypełniania przez rodziców (prawnych opiekunów) zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor szkoły ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także podjęcia działań przy współpracy z Wydziałem Rodzinnego Sądu.

§ 11

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLENEGO DORADZTWA I WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI

- 1) Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 2) Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - a) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
 - b) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
 - c) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowania karier zawodowych lub edukacyjnych.
- 3) Doradztwo dla dzieci w szkole organizują:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe,
 - d) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 4) Wewnątrzszkolne doradztwo realizowane jest poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy,
 - c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
 - rynku pracy,
 - alternatywnych możliwości kształcenia,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - d) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - e) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery,
 - f) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców,
 - g) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych takich jak:
 - egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju,
 - poszukiwanie pracy,
 - podjęcie roli pracownika,

- zamian kierunku kształcenia lub zawodu,
- adaptacja do nowych warunków,
- korzystanie z bazy informacyjnej,
- pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

ROZDZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - Dyrektor Szkoły,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Rada Rodziców,
 - Samorząd Uczniowski.

§ 13

DYREKTOR SZKOŁY

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę,
2. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - d) dysponuje funduszami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
3. Do zadań szczegółowych dyrektora szkoły w dziedzinie administracyjno – organizacyjnej należy:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole, internacie i w pracowniach szkolnych,
 - b) powiadomienie Rady Pedagogicznej o wszystkich ważniejszych dla szkoły sprawach oraz dbałość o podstawowy dokument Rady Pedagogicznej – księgę protokołów,
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną, gospodarczą i majątkiem szkoły oraz określenie zakresu odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzony im majątek,

- d) powierzanie funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Zespole Szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,
- e) ustalenie zakresu czynności i kompetencji wicedyrektorów i innych nauczycieli, pełniących w szkole funkcje kierownicze,
- f) podejmowanie decyzji w sprawie zakresu czynności pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi,
- g) niedopuszczanie pracowników do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od uczniów, do czasu podjęcia ostatecznej decyzji,
- h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
- i) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych szkoły,
- j) nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w ramach istniejących przepisów prawnych,
- k) ustalanie stawek miesięcznego wynagradzania według zasadniczego stopnia awansu zawodowego,
- l) określanie zakresów czynności poszczególnych pracowników i ocenianie wyników tej pracy,
- m) przygotowanie i terminowe przekazanie do zatwierdzenia w Starostwie Powiatowym w Gryfinie projektów organizacji szkoły oraz sporządzenie harmonogramu rocznego pracy szkoły i czuwanie nad jego realizacją,
- n) czuwanie nad prawidłowością sporządzania list płac pracowników oraz zapewnienie wypłacania pracownikom należących im świadczeń,
- o) czuwanie nad dyscypliną pracy i potrącanie z uposażenia pracowników należności z tytułu nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz niedopełnienia terminowego dostarczenia zwolnienia lekarskiego,
- p) udzielanie urlopów z uwzględnieniem konieczności zapewnienia ciągłości pracy szkoły,
- q) podpisywanie zaświadczeń dotyczących pracowników, wydawanych na ich życzenie,
- r) hospitowanie zajęć lekcyjnych oraz okresowe ocenianie nauczycieli,
- s) występowanie z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- t) wydawanie świadectw pracy i opinii o pracy pracowników,
- u) kierowanie pracowników na komisje lekarskie,
- v) przyznawanie kwot dodatków funkcyjnych wicedyrektorom, kierownikom,
- w) przyznawanie nauczycielom dodatku motywacyjnego,
- x) przyznawanie dodatku za wysługę lat,
- y) przyznawanie nagrody jubileuszowej,
- z) przyznawanie nauczycielom jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie się w związku z podejmowaniem pierwszej pracy w szkole,
- aa) przyznawanie nagród z zakładowego funduszu nagród oraz decydowanie o wypłatach z funduszu socjalnego.

4. Do zadań pedagogicznych i organizacyjnych dyrektora należy:

- a) okresowe, zgodne z harmonogramem szkoły i aktualnymi potrzebami zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- b) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego pełnych sprawozdań z bieżącej pracy szkoły, wykonania zamierzeń rocznego planu

- dydaktyczno – wychowawczego, wyników hospitaacji, realizacji budżetu szkoły oraz sposobu wykonania uchwał Rady Pedagogicznej,
- c) organizowanie i prowadzenie egzaminów różnego typu i kontrolowanie prawidłowości ich przebiegu,
 - d) kształtowanie systemu wychowawczego w szkole przez rozwijanie samorządności młodzieży, kierowanie tworzeniem programu wychowawczego szkoły, rocznego planu dydaktyczno – wychowawczego,
 - e) upowszechnianie wiedzy o statucie szkoły i innych ważnych dokumentach regulujących pracę szkoły,
 - f) nagradzanie i karanie uczniów zgodnie ze statutem szkoły,
 - g) podpisywanie dokumentów uczniów (arkuszy ocen, świadectw, protokołów egzaminów dojrzałości) oraz kontrolowanie prawidłowości ich sporządzania i przechowywania,
 - h) dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu,
 - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
5. Do zadań ekonomiczno – gospodarczych dyrektora szkoły należy:
- a) przygotowanie wspólnie z księgową projektów wydatków finansowych (budżetu szkoły),
 - b) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i dbałość o całokształt stanu finansowego szkoły, nadzorowanie wszelkiej działalności finansowej w szkole,
 - c) decydowanie o zakupach z budżetu szkoły oraz współuczestnictwie w sporządzaniu i realizowaniu preliminarza wydatków Rady Rodziców,
 - d) dbałość o właściwe zabezpieczenie majątku szkoły przed zniszczeniem,
 - e) kontrolowanie stanu higieny i bezpieczeństwa w szkole oraz zlecenie odpowiedzialnym pracownikom działań prowadzących do podniesienia go,
 - f) przygotowanie wraz z księgowym rocznych projektów remontów oraz inwestycji i występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o przydzielenie funduszu na realizację tych zadań,
 - g) racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem szkoły w związku z działalnością gospodarczą przynoszącą dochody do budżetu szkoły,
 - h) racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem szkoły w związku z działalnością gospodarczą przynoszącą dochody do budżetu szkoły,
 - i) wyznaczanie komisji przetargowej do przetargów na dostawy i usługi oraz na roboty budowlane zgodnie z ustawą z 1994 r. o zamówieniach publicznych oraz zatwierdzanie wyników postępowania przetargowego i podpisywanie umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane z firmami, które wygrały przetarg.
6. Do szczegółowych zadań dyrektora szkoły w dziedzinie remontów i inwestycji należy:
- a) przygotowanie umów i zleceń z wykonawcami prac,
 - b) współpraca z inspektorem nadzoru w czasie trwania prac,
 - c) kierowanie odbiorem technicznym wykonanych prac,
 - d) przeprowadzenie analizy złożonych przez wykonawców faktur, zwracanie szczególnej uwagi na zgodność wykonanych prac z zamówieniem, przeprowadzenie analizy kosztorysów oraz sprawdzenie ich pod względem merytorycznym,

- e) dbałość o kompletność protokołów demontażu, złomowania i zużycia sprzętu oraz materiałów dołączonych do faktur,
- f) rozliczanie materiałów przeznaczonych do remontu, a przekazanych wykonawcom (wystawianie dowodów wydania i zwrotu materiałów).

§ 14

WICEDYREKTORZY I KIEROWNICY

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w pkt. 1, określa ustawa lub/i organ prowadzący. Liczba i rodzaje stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jej możliwości finansowych.
3. Do każdego utworzonego stanowiska dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
4. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
5. Obsada stanowisk należy wyłącznie do kompetencji dyrektora szkoły.

§ 15

RADA PEDAGOGICZNA

Rada Pedagogiczna jest kolejnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych szkoły. Na plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach Rada – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSP Nr 1. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin - załącznik do statutu szkoły.

1. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje dyrektor szkoły, który zwołuje zebrania i prowadzi je lub przekazuje zadanie kierowania jej pracami wicedyrektorowi do spraw dydaktycznych szkoły.
2. W zebraniach Rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - a) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - b) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły,

- c) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługa szkoły.
3. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
- a) planowanie pracy pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczy szkoły i program profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - c) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu procesu nauczania, wychowania i opieki nad młodzieżą,
 - d) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole po zaopiniowaniu ich przez instytucję sprawującą nadzór pedagogiczny,
 - g) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,
 - h) typowanie nauczycieli do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły,
 - i) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - j) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmiany.
4. Rada na posiedzeniach plenarnych zatwierdza:
- a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - c) wnioski zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
 - d) propozycję wprowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów,
 - e) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielenia kar,
 - f) szkolny regulamin o charakterze wewnętrznym,
 - g) tematykę wewnętrznego szkolenia,
 - h) program i warunki prowadzenia na wniosek rodziców przedmiotów nadobowiązkowych, program oraz plan uczenia.
5. Na posiedzeniu plenarnym rada opiniuje:
- a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
 - c) plan finansowy szkoły oparty na przyznanych szkole limitach,
 - d) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
 - e) kandydatów do powierzenia funkcji dyrektora, wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych,
 - f) odwołanie ze stanowiska dyrektora.
6. Rada ma prawo do:
- a) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
 - b) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych charakterze uzupełniającym i pomocniczym,
 - c) wprowadzania zmian w prawidłowym rozkładzie zajęć dydaktycznych, realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela przy czym ogólny tygodniowy

wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązkowym planem nauczania w cyklu okresowym.

7. Rada po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalenia oraz tryb odwoławczy.
8. Organ bezpośrednio nadzorujący szkołę po otrzymaniu uchwały w sprawie wotum nieufności wobec dyrektora wraz z jej pisemnym uzasadnieniem, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia radzie na zebraniu plenarnym.
9. Rada może zgłosić (spośród swoich członków pełnozatrudnionych) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
10. Przewodniczącym Rady jest z urzędu dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do:
 - a) realizacji uchwał Rady,
 - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - c) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - d) dbania o autorytet rady ochrony praw i godności nauczycieli,
 - e) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - f) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.
11. Członek Rady jest obowiązany do:
 - a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do której został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - d) realizowania uchwał Rady także, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia,
 - e) przestrzegania tajemnicy obrad Rady,
 - f) przedstawienia przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających nadzoru pedagogicznego i informacji działalności szkoły,
 - g) zawiadomienia wszystkich członków rady o jej terminie i porządku zebrania.
12. Organizacja pracy Rady:
 - a) Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
 - b) Rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach nadzwyczajnych,
 - c) zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się posiedzenie rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji).
13. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady.
14. O zebraniu nadzwyczajnym Rady dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem.

15. Zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznym zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
16. Zasady i tryb podejmowania uchwał:
 - a) uchwały podjęte za zebraniu plenarnym są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 50% liczby członków Rady,
 - b) uchwały podjęte na nadzwyczajnym posiedzeniu rady są prawomocne jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 50% członków Rady.
17. Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej:
 - a) Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli,
 - b) pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady,
 - c) komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułuje opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
18. Nieobecność na posiedzeniu Rady:
 - a) członkowie usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu przewodniczącemu,
 - b) nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
19. Dokumentacja pracy Rady:
 - a) zebrania Rady Pedagogicznej oraz zebrania jej komisji są protokołowane,
 - b) protokolanta wyznacza dyrektor szkoły, który sporządza protokół w terminie 7 dni od daty zabrania,
 - c) protokolant może sporządzić protokół w formie wydruku komputerowego.

§ 16

RADA RODZICÓW

1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie działa Rada Rodziców, która jest demokratycznie wybranym przedstawicielem rodziców i opiekunów wszystkich uczniów szkoły.
2. Celem współpracy Rady Rodziców z pracownikami szkoły jest:
 - a) realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do działalności szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - b) pomoc w doskonaleniu,

- c) współdziałal w realizowaniu programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - d) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - e) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowo – rzeczowych dla potrzeb szkoły, przeznaczonych głównie na wspieranie działań statutowych.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców określają procedury wyboru Rady Rodziców, będące załącznikiem statutu.
 5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
 7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 8. Szczegóły działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców - załącznik do statutu szkoły.

§ 17

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem. Zasady funkcjonowania SU określa regulamin będący załącznikiem do statutu.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu dyrektorem szkoły.
- 4. Dyrektor szkoły, przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela, może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 5. Dyrektor szkoły przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 7. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 8. Szczegółowy regulamin funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa załącznik do niniejszego statutu.

§ 18

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH

1. Dyrektor jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, uczestniczy we wszystkich sprawach dotyczących organów szkoły, w szczególności:
 - a) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem oświatowym,
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej,
 - d) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - e) współpracuje ze społecznym organem szkoły tj. z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - f) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - g) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - h) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa do wysłuchiwania każdej ze stron konfliktu,
 - i) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - j) wydaje zalecenia statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły.
2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie

braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

3. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej rozwiązywane są w szkole, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
4. Formami rozwiązywania sporów są:
 - a) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron,
 - b) rozmowa zainteresowanych stron z przedstawicielami dyrekcji Zespołu,
 - c) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony na ręce dyrektora szkoły,
 - d) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół.
5. Stronami w sporze mogą być:
 - a) Dyrekcja szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna (reprezentująca interesy nauczycieli),
 - c) Rada Rodziców (reprezentująca interesy rodziców),
 - d) Samorząd Szkolny (reprezentujący interesy uczniów).
6. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie rozwiązuje wychowawca klasy, z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły.
7. Sytuacje konfliktowe między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, z możliwością odwołania się do dyrektora szkoły.
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem, a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca klasy, a w razie odwołania pedagog szkolny z możliwością odwołania się do dyrektora szkoły.
9. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem, a jego rodzicami stara się łagodzić wychowawca klasy przy pomocy pedagoga szkolnego lub psychologa, a w razie potrzeby inne instytucje chroniące prawa dziecka, na wniosek szkoły.
10. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się do komisji dyscyplinarnej, organu prowadzącego szkołę lub sądu.
11. Sytuacje konfliktowe między wychowawcą lub nauczycielem a rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę.
12. Sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami (prawnymi opiekunami) a szkołą (wychowawcą, nauczycielem, dyrekcją) oraz sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły a dyrekcją, rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
13. Rozwiązywanie konfliktów wymaga warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi obu stron konfliktu w pomieszczeniu zamkniętym, bez obecności osób postronnych.

14. Osoba zobowiązana do rozstrzygnięcia konfliktu winna poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - a) racje obu stron, ewentualnie informacje świadków,
 - b) przyczyny konfliktu,
 - c) stopień zaawansowania konfliktu,
 - d) stadium zaawansowania konfliktu,
 - e) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
 - f) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy,
 - g) możliwość uzyskania pomocy specjalistów lub osób doświadczonych,
 - h) możliwość rozwiązania sprawy drogą negocjacji i kompromisu.
15. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni od zgłoszenia sprawy, a w przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie do wyższej instancji, konieczność dokładnego zbadania sytuacji i zgromadzenia informacji) w ciągu jednego miesiąca.
16. Decyzja, o której mowa w pkt. 15 winna być umotywowana (w miarę potrzeb pisemnie), obiektywna i sprawiedliwa dla stron konfliktu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ze statutem szkoły.
17. Od decyzji organów szkoły przysługuje stronom konfliktu odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
18. Organy szkoły: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski mogą powołać własne komisje rozjemcze w celu rozwiązywania konfliktów wewnętrznych.
19. Komisje rozjemcze mogą działać na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnie ze statutem szkoły.

§ 19

BIEŻĄCA WYMIANA INFORMACJI MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach.
2. Projekty podejmowanych i planowanych działań i decyzji przedstawia organom szkoły dyrektor, zgodnie z ich kompetencjami stanowiącymi, do zaopiniowania lub zatwierdzenia.
3. Wszystkie organy szkoły mogą przekazywać informacje między sobą bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawców i nauczycieli bądź dyrekcji szkoły.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za bieżącą wymianę informacji między organami szkoły, a w szczególności:
 - a) organizuje przynajmniej raz w semestrze zebrania Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w celu uzyskania opinii, zgodnie z kompetencjami tych organów,
 - b) zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej zgodnie ze statutem szkoły,
 - c) inicjuje spotkania reprezentacji wszystkich organów szkoły.

ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21

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 programem zalecanym dla danej klasy i dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. W Zespole Szkół przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 32 uczniów. Nie należy tworzyć nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

§ 22

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Jednostka lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut, zajęć praktycznych 55 minut, a zajęć opiekuńczo – wychowawczych (w internacie) oraz pracy w bibliotece szkolnej 60 minut.
4. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej (nie dłuższy jednak niż jedna godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, ustala co roku podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
6. Podziału oddziałów, o którym mowa w ust. 5 i 6 dokonuje się po uwzględnieniu środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawach ramowych planów nauczania.
7. Projekt podziału oddziałów na grupy należy przedstawić w arkuszu organizacyjnym szkoły.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: zajęcia praktyczne, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
9. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 8 ustala się zgodnie z pkt. 3 i 4.
10. Zajęcia, o których mowa w pkt. 8 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
11. Liczba uczniów kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczbą uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 23

KLASY DWUJĘZYCZNE

1. Zespół Szkół po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i środków finansowych może prowadzić klasy dwujęzyczne w Liceum Ogólnokształcącym za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24

RELIGIA I ETYKA

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażają życzenie; po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie w lekcjach religii decydują sami uczniowie.
2. Dla uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii mogą być organizowane lekcje etyki, jednak dla grupy uczniów liczącej nie mniej niż 7 osób.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, mogą być z nich zwalniani.

§ 25

BIBLIOTEKA I CZYTEL尼亚

1. Biblioteka szkolna i czytelnia multimedialna są pracownikami szkolnymi, służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele,
 - c) pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły,
 - d) rodzice uczniów uczących w szkole,
 - e) pracownicy służby zdrowia sprawujący opiekę pielęgniarską nad uczniami,
 - f) przedstawiciele zakładu opiekuńczego lub przedstawiciele zakładu sponsorującego szkołę,
 - g) inne osoby niezwiązane ze szkołą „za poręczeniem” uczniów lub pracowników szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego (w grupach bądź oddziałach),
 - d) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja pracy biblioteki:

- a) dyrektor szkoły zatrudnia nauczyciela bibliotekarza o odpowiednich kwalifikacjach,
 - b) godzina pracy biblioteki szkolnej trwa 60 minut.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) przeprowadzenie inwentaryzacji oraz czynności poinwentaryzacyjnych,
 - b) porządkowanie księgozbioru,
 - c) udostępnienie zbiorów biblioteki oraz innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom,
 - d) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - e) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
 - f) dbanie o estetyczny wystrój pomieszczeń biblioteki,
 - g) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych,
 - h) prowadzenie konkursów czytelniczych,
 - i) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
 - j) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - k) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - l) przedstawienie sprawozdań z pracy biblioteki na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej.
7. Czytelnia stwarza uczniowi warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez dostęp do księgozbioru i Internetu.
8. Szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin działalności biblioteki szkolnej i czytelnicy multimedialnej, stanowiący załącznik do statutu.

§ 26

PRACOWNIE SZKOLNE

- 1. W szkole kształcenie praktyczne uczniów odbywa się przede wszystkim we własnych pracowniach szkolnych, będących integralną częścią szkoły.
- 2. Szczegółowo organizację pracowni szkolnych określa Regulamin działalności pracowni szkolnych stanowiący załącznik do statutu szkoły.

§ 27

INTERNAT

- 1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat koedukacyjny.

2. Szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin działalności internatu stanowiący załącznik do statutu szkoły.

§ 27 a

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę.
2. Szczegółowe zasady działalności stołówki określone zostały w Regulaminie działalności internatu – stanowiący załącznik do statutu szkoły.

§ 28

ŚWIETLICA

1. Szkoła może organizować świetlicę w miarę posiadanych możliwości lokalowych, kadrowych i finansowych.
2. Zasady organizacji świetlicy będącej pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły określa regulamin uwzględniający potrzeby młodzieży.
3. Regulamin zatwierdza dyrektor po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 29

POMIESZCZENIA

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada umiejscowione w dwóch budynkach odpowiednie pomieszczenia, takie jak:
 - a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) internat ze stołówką,
 - c) pracownie szkolne,
 - d) 2 biblioteki,
 - e) 2 czytelnie multimedialne,
 - f) 2 gabinety pedagogów szkolnych,
 - g) gabinet pielęgniarki,
 - h) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - i) 2 sale gimnastyczne,
 - j) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - k) pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego i kół zainteresowań,
 - l) archiwum,
 - m) szatnię,
 - n) pomieszczenia sanitarno – higieniczne.

RODZIAŁ V: NUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji oraz pracowników obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
 - a) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
 - b) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
 - c) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno – moralną,
 - d) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować Rada Rodziców.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 31

NAUCZYCIELE I ZEPÓŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły,
 - b) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, przyjęcia na siebie materialnej odpowiedzialności za sprzęt szkolny w powierzonym gabinecie,
 - d) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - f) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - g) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez dokształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - udział w pracach zespołów samokształceniowych,
 - udział w hospicjach koleżeńskich i prowadzenie lekcji otwartych,
 - gromadzenie materiałów metodycznych i pomocy dydaktycznych,
 - podejmowanie prób nowatorskich wzbogacających proces nauczania i wychowania,
 - udział w konferencjach metodycznych, kursach, studiach podyplomowych i szkoleniach poza szkołą,
 - h) prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej,

- i) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfikacji pracy zawodowej (udział w radach pedagogicznych, zebraniach dotyczących spraw życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę).
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia w danym typie szkoły, uwzględniającego przedmioty objęte programem nauczania oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe stałe lub doraźne.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
7. W szkole działa zespół wychowawczy powołany przez dyrektora szkoły celem analizowania problemów wychowawczych oraz przygotowywania opinii i wniosków zmierzających do rozwiązywania wszystkich spraw wychowawczych w szkole. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący. W skład zespołu powinni wchodzić:
 - a) wicedyrektorzy,
 - b) pedagodzy szkolni,
 - c) wychowawcy klas,
 - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - e) kierownik internatu,
 - f) wychowawcy internatu,
 - g) kierownik pracowni szkolnych.
8. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
9. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół nauczycieli języków obcych (j. angielski, j. niemiecki, łacina),
 - b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych (j. polski, historia, WOS),
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-fizycznych (matematyka, fizyka)
 - d) zespół nauczycieli przedmiotów informatycznych (przedmioty informatyczne),
 - e) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i PO,
 - f) zespół przedmiotów przyrodniczych (biologia, geografia, chemia),
 - g) zespół nauczycieli religii i etyki,
 - h) zespół nauczycieli przedmiotów ekonomiczno-prawnych i przedsiębiorczości,
 - i) zespół nauczycieli technik organizacji usług gastronomicznych i hotelarskich,
 - j) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych,
 - k) zespół nauczycieli bibliotekarzy,
 - l) inne.
10. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) opracowywania narzędzi badawczych oraz wyników badań,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - f) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
11. Komisja przedmiotowa zobowiązana jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
12. Oprócz zespołów wymienionych w pkt. 5 w szkole mogą funkcjonować inne komisje o charakterze doraźnym lub stałym:
- a) komisje egzaminacyjne,
 - b) komisje rekrutacyjne,
 - c) komisja inwentaryzacyjna,
 - d) komisja świadczeń socjalnych,
 - e) komisja funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
 - f) komisja przeglądu stanu technicznego obiektów szkolnych,
 - g) komisja społecznego przeglądu warunków pracy i nauki,
 - h) służba bhp,
 - i) zespoły doraźne opracowujące:
 - projekt planu pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - tygodniowy plan zajęć edukacyjnych,
 - projekt dokumentów wewnątrzszkolnych.
13. Zadania zespołów i komisji regulują odrębne przepisy.

§ 32

INNOWACJE

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

3. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Innowacje dotyczące programów nauczania w szkole mogą polegać na:
 - a) modyfikacji programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - b) łącznym, blokowym nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania,
 - c) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania zajęć edukacyjnych.
5. Innowacje nie mogą naruszać podstaw programowych, ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany wymiaru godzin poszczególnych godzin i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Po zakończeniu innowacji dyrektor szkoły zobowiązany jest dokonać oceny wyników tej innowacji.

§ 33

WYCHOWAWCA ODDZIAŁU / KLASY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział / klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej klasy (oddziału), tj. dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 5:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami):
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski,

- ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktycznego Szkoły,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując 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 edukacyjnymi),
 - d) utrzymuje zgodnie z § 10 kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb wychowawczo – opiekuńczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Szkoła zapewnia początkującemu nauczycielowi, wychowawcy:
- a) indywidualną opiekę ze strony doświadczonego nauczyciela wytypowanego przez Radę Pedagogiczną,
 - b) pomoc merytoryczną i metodyczną ze strony wicedyrektora,
 - c) możliwość uczestniczenia we wszystkich formach doskonalenia organizowanych przez placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 34

PEDAGOG SZKOLNY

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w pkt. 1 udziela pedagog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- f) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - h) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiającej sprostanie tym wymaganiom,
 - j) wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
 - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
- a) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - b) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

§ 35

NAUCZYCIELE

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele religii zatrudnieni są w szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
3. Szkoła może podejmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych (nauczycielskich) według zasad określonych odrębnymi przepisami. Dyrektor szkoły przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.

ROZDZIAŁ VI: UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Po ukończeniu gimnazjum obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadgimnazjalnej albo w formach pozaszkolnych.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.
4. Warunkiem przyjęcia ucznia do Zespołu Szkół jest ukończenie gimnazjum potwierdzone świadectwem jego ukończenia.

§ 37

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Rekrutacja uczniów do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie odbywa się zgodnie z aktualnym zarządzeniem Kuratora Oświaty w Szczecinie, który decyduje o formie rekrutacji na terenie województwa zachodniopomorskiego.
2. Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, w oparciu o rozporządzenie MENiS w sprawie warunków przyjmowania uczniów szkół, a jej decyzje zatwierdza Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji i określa zadania członków.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
4. Do zadań komisji należy:
 - a) podanie do wiadomości kandydatów ustalonych na dany rok szkolny zasad rekrutacji i kryteriów przyjmowania uczniów do klas pierwszych ZSP Nr 1 w Chojnie, będące załącznikiem Statutu,
 - b) ustalenie na podstawie aktualnych kryteriów przyjęć listy kandydatów:
 - przyjętych do szkoły,
 - nieprzyjętych do szkoły z powodu braku miejsc lub zbyt małej liczby punktów.
 - c) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
5. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, zasadniczej szkoły zawodowej, technikum zawodowego jest ukończenie gimnazjum, a także pozytywny wynik egzaminu gimnazjalnego.
 - a) kandydaci do szkół kształcących w zawodzie załączają zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie, wydane przez lekarza medycyny pracy,
 - b) kandydaci do klas wielozawodowych – młodociani pracownicy, załączają umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
 - c) kandydaci niepełnosprawni powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, zasadniczej szkoły zawodowej i technikum decydują:
 - a) punkty za uzyskane świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego matematyki oraz z dwóch przedmiotów wybranych przez komisję dla poszczególnych zawodów i kierunków,
 - b) punkty za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
 - c) punkty za udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty oraz za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne co najmniej na szczeblu powiatowym,

- d) punkty za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
7. Przy przyjmowaniu do szkół w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
- a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz w rodzinach zastępczych,
 - b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok lub program nauki,
 - c) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów ustalonych przez szkołę.
9. Do kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum dla obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą stosuje się odpowiednio przepisy pkt. 5, ppkt. b.
10. Do klasy programowo wyższej szkół wchodzących w skład Zespołu przyjmuje się ucznia na podstawie:
- a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej z uprawnieniami szkoły publicznej tego samego typu, odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, wymagania zdrowotne, o których mowa w pkt. 5, ppkt. a,
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami (w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania) w przypadku zmiany tego typu szkoły, profilu klasy lub ubieganie się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa ucznia,
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
11. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 10, ppkt. b, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
12. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
13. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- a) uczyć się języka obcego obowiązującego w danym oddziale, wyrównując braki programowe we własnym zakresie do końca roku szkolnego,
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka w innej szkole.
14. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora Zespołu, a przypadku gdy dyrektor Zespołu nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
15. Dyrektor Zespołu:
- a) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych szkół ponadgimnazjalnych wchodzących w skład Zespołu,
 - b) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w przypadku gdy:
 - uczeń powraca z zagranicy,
 - liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, która nie przeprowadziła postępowania kwalifikacyjnego,
 - kandydat do szkoły (klasy) dwujęzycznej ukończył z wynikiem pozytywnym klasę wstępną, jeżeli taka była organizowana.
 - c) przyjmuje uczniów do szkół Zespołu na podstawie ustaleń komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej Zespołu powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych,
 - d) proponuje kandydatom, którzy na podstawie ustaleń komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej nie zostali przyjęci do wybranej przez nich szkoły Zespołu, zmianę typu szkoły wchodzącej w skład Zespołu, jeżeli szkoła ta dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.
16. Dyrektor Zespołu ponadto:
- a) w przypadku przeprowadzania dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjum, którzy przystąpili do egzaminu gimnazjalnego w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku o ile ten termin nie został ustalony przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty,
 - b) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Zespół informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkół Zespołu o ilości wolnych miejsc,
 - c) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 10, ppkt. b,
 - d) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i rekrutacji.
17. Odwołanie od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) kandydata do dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie w ciągu trzech dni od daty ogłoszenia listy przyjętych uczniów do klas pierwszych.

18. Po ogłoszeniu listy przyjętych, każdy kandydat winien w określonym terminie potwierdzić wolę uczęszczania do szkoły, co jest jednoznaczne z dostarczeniem oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum.
19. W przypadku braku takiego potwierdzenia dany kandydat zostaje skreślony z listy przyjętych, a na jego miejsce przyjmuje się kandydata będącego pierwszym na liście rezerwowej.

§ 38

1. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczęszczają uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia, w przypadku powtarzania klasy, wiek ten może ulec przesunięciu.
2. Do Technikum Zawodowego o czteroletnim cyklu kształceniu uczęszczają uczniowie nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia, a do Liceum Ogólnokształcącego o trzyletnim cyklu nauczania uczęszczają uczniowie nie dłużej niż do końca 20 roku życia; w przypadku powtarzania klasy wiek ten może ulec zmianie.

§ 39

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie ma prawa jak każdy obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, określone odrębnymi przepisami, w tym Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c) poszanowania jego godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych,
 - d) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym godności osobistej innych uczestników procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
 - g) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - h) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - l) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - m) indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - n) odwołania do dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej w przypadku podjęcia krzywdzącej dla ucznia decyzji administracyjnej lub pedagogicznej, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia, do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę.
2. Uczniowie mają prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rekreacyjno-rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a w szczególności do:
- a) organizowania wycieczek turystycznych, krajoznawczych i dydaktycznych, w przypadku klas maturalnych wyłącznie jednodniowych,
 - b) organizowania dyskotek, wieczorków klasowych w dni wolne od zajęć lub poprzedzające dzień wolny, w godzinach określonych regulaminem szkoły,
 - c) organizowania połówek w połowie cyklu edukacyjnego oraz studniówki w przypadku klas maturalnych, w godzinach określonych regulaminem szkoły,
 - d) redagowania i wydawania szkolnej gazety.

§ 40

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz regulaminie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, przy czym spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej powyżej 18 roku życia nie jest nakazem prawnym w Rzeczypospolitej Polskiej i polega na podporządkowaniu się zasadom statutowym szkoły, których łamanie powoduje sankcje dyscyplinarne włącznie ze skreśleniem z listy uczniów,
 - b) uczęszczania na wszystkie zajęcia obowiązkowe i te nadobowiązkowe, w których uczestnictwo uczeń pisemnie zadeklarował,
 - c) punktualnego przybywania do szkoły i niespóźniania się na lekcje,
 - d) usprawiedliwiania nieobecności w szkole lub spóźnień zgodnie z ustalonymi w regulaminie szkoły zasadami,
 - e) maksymalnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę podczas lekcji, rzetelnej pracy nad poszerzeniem wiedzy i kształceniem umiejętności,
 - f) przygotowywania się do zajęć, posiadania niezbędnych materiałów i narzędzi pracy, samodzielnego wykonywania zadań domowych i utrwalania materiału z poprzednich lekcji, wykonywania poleceń nauczyciela mających na celu przyswojenie wiadomości i umiejętności programowych,
 - g) zaangażowania w proces dydaktyczno-wychowawczy poprzez różnorodne formy aktywności.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
- a) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i miejscach publicznych,
 - b) dbania o czystość mowy ojczystej,

- c) bycia tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
 - d) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły,
 - e) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - f) szanowania godności osobistej drugiego człowieka,
 - g) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń ma obowiązek odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, a w szczególności:
- a) dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) zawiadamiania wychowawcy lub dyrektora o zagrożeniach życia lub zdrowia,
 - c) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
 - d) niewnoszenia na teren szkoły i nieużywania broni oraz narzędzi i środków służących do obezwładniania oraz środków pirotechnicznych,
 - e) nieprzynoszenia do szkoły drogocennych przedmiotów,
 - f) niewychodzenia poza teren szkoły w czasie lekcji oraz przerw,
 - g) nieużywania podczas lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - h) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i wygląd zewnętrzny.
4. Uczeń ma obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
- a) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - b) utrzymywania czystości w pomieszczeniach szkolnych i wokół szkoły,
 - c) dbania o sprzęt szkolny,
 - d) właściwe korzystanie z urządzeń szkolnych w tym sanitarno-higienicznych,
 - e) godnego reprezentowania szkoły w niej i poza nią.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia zawarte są w Regulaminie szkoły stanowiącym załącznik statutu.

§ 41

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Frekwencja uczniów poniżej 85% kwalifikuje klasę do wnikliwej analizy dokonywanej przez wychowawcę, samorząd klasowy, klasową radę rodziców i dyrekcję szkoły.
2. Klasa, która uzyskuje średnią frekwencję poniżej 85% nie otrzymuje zezwolenia na wycieczkę (po wyłączeniu frekwencji uczniów nieobecnych z powodu choroby).
3. Uczeń posiadający frekwencję poniżej 85%, która nie wynika z powodu choroby, nie ma prawa do ulg w pytaniu.

4. Podstawą do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach ucznia może być usprawiedliwienie napisane przez jego rodziców (opiekunów prawnych), jednak nieobecność taka nie może obejmować okresu dłuższego niż trzy dni, w innym razie należy przedstawić wychowawcy klasy zwolnienie lekarskie, które będzie podstawą do usprawiedliwienia nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni.
5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność podczas lekcji lub zajęć praktycznych niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, a powstałe z tego tytułu zaległości w nauce uzupełnić. W przypadku nieobecności trwającej do 5 dni (licząc od pierwszego dnia nieobecności) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować wychowawcę o przyczynach jego nieobecności. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie powiadomili wychowawcy w wyżej wymienionym terminie o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, wychowawca wysła listem poleconym – za potwierdzeniem odbioru – informację o nieuczęszczaniu ucznia do szkoły, wyznaczając termin przybycia rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły, równocześnie zaznaczając, że nieprzybycie rodziców w wyznaczonym terminie spowoduje skreślenie ucznia z listy uczniów za porzucenie szkoły.
6. Jeżeli nieobecność ucznia trwa 30 dni i rodzice (prawni opiekunowie) nie poinformowali wychowawcy o przyczynie nieobecności oraz nie stawili się do szkoły na wezwanie wychowawcy, dyrektor szkoły skreśla ucznia za porzucenie szkoły. Decyzję o skreśleniu ucznia za porzucenie szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
7. Zwolnień uczniów z lekcji w danym dniu nauki dokonuje wychowawca klasy, natomiast z ostatniej godziny lekcyjnej nauczyciel przedmiotu po wcześniejszej zgodzie wychowawcy klasy. Nauczyciel zaznacza nieobecność ucznia w dzienniku.
8. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego (religii/etyki) na podstawie długoterminowego zwolnienia lekarskiego (oświadczenia rodziców) może być zwolniony z zajęć odbywających się na pierwszych lub ostatnich godzinach na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy oraz pedagogiem.
9. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność uczniów o których mowa w pkt. 4 dopóki frekwencja poszczególnych uczniów i klasy nie budzi zastrzeżeń. W przeciwnym razie wychowawca, zespół uczących w danej klasie i dyrekcja szkoły określają specjalne rygory dotyczące usprawiedliwiania nieobecności.
10. Ilość godzin nieobecności usprawiedliwionej ma ścisły wpływ na ocenę z zachowania.
11. Usprawiedliwienia wychowawcy klas przechowują do końca każdego roku szkolnego.
12. Nieprzystąpienie ucznia do wyżej wymienionych egzaminów:
 - maturalnego,
 - z przygotowania zawodowego i nauki zawodu,
 - klasyfikacyjnego,
 - poprawkowego,

może zostać usprawiedliwione tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego według ustalonych procedur.

13. Szczegóły usprawiedliwiania godzin oraz zwalniania uczniów z zajęć zawarte są w Regulaminie szkoły stanowiącym załącznik do statutu.

§ 41

NAGRODY I KARY

1. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia szkolne i właściwą postawę uczniowską, zaś kary za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia.
2. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie stosowane są następujące nagrody: książkowe, rzeczowe, wycieczki, wyjścia do teatrów, kin, dyplomy, wyróżnienia, pochwały i inne zaakceptowane przez dyrekcję.
3. Koszty nagród pokrywa Rada Rodziców lub dyrektor szkoły w miarę posiadanych środków finansowych. Wszystkie nagrody i wyróżnienia odnotowuje wychowawca lub wyznaczony przez dyrektora wicedyrektor.
4. O ważniejszych nagrodach dyrekcja powiadamia całą społeczność szkolną poprzez: zamieszczenie informacji na stronie internetowej, radiowęzeł, informacje w gablotach szkolnych lub podczas apeli szkolnych.
5. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są za:
 - wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 100% frekwencję,
 - udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach,
 - indywidualne, wybitne osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt,
 - wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
6. Nagrody przyznawane są przez:
 - dyrekcję,
 - Radę Pedagogiczną,
 - Radę Rodziców,
 - wychowawców i nauczycieli,
 - Samorząd Uczniowski,
 - komisje konkursów
7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
8. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
9. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły,

- c) list gratulacyjny do rodziców, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 w LO i 4,25 w szkołach pozostałych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - d) list pochwalny, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 w LO i 4,25 w szkołach pozostałych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - e) dyplom za 100% frekwencję w ciągu roku szkolnego,
 - f) nagrodę książkową za wyniki w nauce, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 w LO i 4,5 w pozostałych szkołach i wzorową ocenę zachowania,
 - g) nagrodę książkową lub rzeczową za wybitne osiągnięcia sportowe,
 - h) nagrodę książkową lub rzeczową za znaczące sukcesy w olimpiadach i konkursach,
 - i) nagrodę książkową lub rzeczową za szczególnie efektywną działalność społeczną lub charytatywną organizowaną w ramach działalności szkoły,
 - j) promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie.
10. Absolwent szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia, o których mowa w pkt. 9, z uwzględnieniem odpowiednio średniej ocen i oceny zachowania na świadectwie ukończenia szkoły. Ponadto absolwent, który uzyskał na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania zostaje wpisany do Złotej Księgi.
11. Narody dla całej kasy można przyznać za:
- a) konkursy międzyklasowe,
 - b) najwyższą frekwencję klasową w szkole,
 - c) najwyższą średnią ocen w szkole.
12. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
13. Nagroda jest dobrem nabytym. Nie można jej uczniowi odebrać ani wykreślić z dokumentacji szkolnej.

§ 43

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. Stosowanie kar dyscyplinujących wobec uczniów szkoły podlega stopniowaniu.
4. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może być ukarany bez zachowania stopniowania kar.
5. Uczeń ma prawo odwołać się od kary. Sposób odwołania określa statut szkoły.
6. Kary wymierzone uczniom i klasie wychowawcy odnotowują w dzienniku (notatkach).

7. Kara może być udzielona uczniowi za:
 - a) nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz regulaminów szkolnych,
 - b) lekceważenie zasad porządku obowiązującego w szkole, prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy,
 - c) naruszenie dobra, godności i nietykalności cielesnej człowieka w szkole i poza nią,
 - d) za przejawy wandalizmu,
 - e) niszczenia mienia społecznego,
 - f) chuligaństwo,
 - g) naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa),
 - h) używanie obraźliwych słów wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) uleganie nałogom (alkoholizm, nikotynizm, narkomania itp.),
 - j) kłamstwa,
 - k) destrukcyjny wpływ na społeczność klasy,
 - l) fałszerstwa dokumentów szkolnych,
 - m) niszczenie mienia szkoły,
 - n) demoralizowanie młodzieży.

8. Nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w pkt. 7 ppkt. a – n powoduje nałożenie na ucznia następujących kar dyscyplinarnych:
 - a) upomnienie lub nagana wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika,
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - c) zawieszenie w prawach ucznia,
 - d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach organizowanych przez szkołę, reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz do korzystania z niektórych form opieki socjalnej na okres 3 miesięcy,
 - e) nagana na forum ogółu uczniów udzielona podczas apelu,
 - f) przeniesienie do innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - g) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
 - h) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku nauki lub kolizji z prawem,
 - i) skreślenie z listy uczniów w przypadku uczniów nieobjętych obowiązkiem nauki,
 - j) skreślenie z listy uczniów w trybie natychmiastowym,

9. Naganę dyrektora, wychowawcy, należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

10. Uczeń zawieszony w prawach ucznia jest zobowiązany do:
 - a) ścisłego i bezwzględniego przestrzegania obowiązków, wynikających z niniejszego statutu,
 - b) kary zawieszenia w prawach ucznia uniemożliwia uczniowi korzystanie z:
 - przywileju „szczęśliwego numerka”,
 - możliwości zgłaszania nauczycielowi nieprzygotowania do lekcji,
 - przywileju reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach itp.,
 - prawa udziału w szkolnych i klasowych wycieczkach, imprezach (typu dyskoteki, wyjścia do kina, teatru itp.),
 - c) nieobecności ucznia zawieszony w prawach mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego, potwierdzonego przez rodzica,
 - d) dwukrotne zawieszenie w prawach uczniowskich może być podstawą do skreślenia z listy uczniów.

11. Uczeń posiadający nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania lub zawieszony w prawach ucznia nie ma prawa pełnić żadnych funkcji w klasie ani w szkole.
12. Kary w postaci nagany lub upomnienia dyrektora wpisywane są do szkolnego rejestru kar i poświadczane przez uczniów. Rejestr kar prowadzi wyznaczony przez dyrektora wicedyrektor.
13. Szkoła (wicedyrektor lub wychowawca klasy) ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, listownie listem poleconym – za potwierdzeniem odbioru – lub osobiście, o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary z podaniem informacji o trybie odwoławczym.
14. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
15. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
16. Kara nagany wpływa na ocenę z zachowania. O karze nagany dyrektor szkoły powiadamia Radę Pedagogiczną poprzez książkę zarządzeń lub na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 44

SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej w przypadku karygodnego naruszenia regulaminów wewnętrznych obowiązujących na terenie szkoły oraz nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, po wyczerpaniu możliwości, o których mowa w § 43, pkt 8, ppkt a – j.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, po uprzednim:
 - a) zawiadomieniu ucznia i rodzica o możliwości skreślenia go z listy uczniów,
 - b) zastosowaniu zasad stopniowania kary i braku pozytywnych rezultatów w zachowaniu ucznia.
3. W przypadku wykroczenia lub przestępstwa uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowym.
4. Skreślenie z listy uczniów szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
 - a) nierozpoczęcia nauki w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego i nieusprawiedliwieniu nieobecności,
 - b) rażącego wandalizmu,
 - c) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub poza nią,
 - d) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - e) posiadania, rozprawiania i zażywania wszelkiego rodzaju substancji odurzająco-narkotykowych,

- f) prawomocnego wyroku pozbawienia wolności lub umieszczenia w zakładzie poprawczym, bez zawieszenia wykonania kary,
 - g) otrzymania trzeciej nagany dyrektora szkoły w semestrze,
 - h) dwukrotne zawieszenie w prawach ucznia,
 - i) zerwanie umowy o zatrudnienie przez zakład pracy, w którym uczeń zasadniczej szkoły zawodowej realizuje zajęcia praktyczne,
 - j) drastyczne naruszenie godności i nietykalności innego człowieka,
 - k) pobicia innej osoby dającego się stwierdzić obdukcją lekarską, powodującego uszkodzenie ciała lub straty moralne ,
 - l) fizycznego bądź psychicznego znęcania się nad inną osobą: szantażu, zastraszania, nakłaniania do czynów przestępczych, wyłudzenia pieniędzy lub innych dóbr materialnych bądź niematerialnych, szykanowania z powodu przekonań, poglądów, wyznania itp.,
 - m) drastycznego naruszenia dobrego imienia szkoły,
 - n) szkalowania bądź zniesławiania nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów,
 - o) kradzieży,
 - p) opuszczenia powyżej 50 godzin w semestrze bez usprawiedliwienia,
 - q) stanu zdrowia uniemożliwiającego uczęszczanie do szkoły i prowadzenie nauczania indywidualnego,
 - r) przeniesienia ucznia do innej szkoły na wniosek rodziców lub Rady Pedagogicznej,
 - s) wygaśnięcia obowiązku szkolnego związanego z przekroczeniem określonego wieku
 - t) dokonanie przestępstwa komputerowego na terenie szkoły, polegającego na: świadomym wprowadzeniu wirusów, włamaniu na szkolną stronę internetową, a także spoofing – podszywanie się od legalnych użytkowników, sniffing – przechwytywanie cudzej korespondencji, phreaking – włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu dokonania darmowych połączeń, carding – kradzież karta kredytowych,
 - u) nagrywanie, rozpropagowywanie filmów naruszających godność drugiego człowieka,
 - v) złamania zasad warunkowego uczęszczania do szkoły.
5. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły musi być złożony przez wychowawcę klasy, członka Rady Pedagogicznej dyrektorowi szkoły na piśmie. Forma pisemna nie jest wymagana przypadku gdy wnioskującym jest dyrektor.
 6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia, który ukończył 18 lat lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jeżeli nie ukończył 18 lat przeprowadzić postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję Rady Pedagogicznej. Rodzice (prawni opiekunowie) i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób przesłuchiowanych w sprawie i oceny materiału dowodowego, prawo obrony i prawo wypowiedzi. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się i zainteresowane lub zaopatrzone w informacje o odmowie podpisania. Uczeń wypowiadający się w sprawie, mający mniej niż 18 lat, musi być przesłuchiwany w obecności rodziców. O przesłuchaniach należy zainteresowane osoby powiadomić pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 7. Dyrektor szkoły przedstawia wniosek na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 8. Dyrektor szkoły ma obowiązek uzyskać opinię Samorządu Uczniowskiego i dołączyć protokół zawierający stanowisko Samorządu do akt sprawy.

9. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor szkoły przy akceptacji Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów.
10. Decyzję o skreśleniu dyrektor doręcza uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w przypadku ucznia niepełnoletniego na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Uczeń ma prawo odwołać się od orzeczonej kary na piśmie w terminie 14 dni od dnia jej orzeczenia do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
12. Do czasu uprawomocnienia się decyzji uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.
13. W uzasadnionych przypadkach kara skreślenia ucznia z listy uczniów może być zastąpiona przeniesieniem ucznia do innej szkoły.

§ 45

ODWOŁANIA OD KAR

1. Uczeń może odwołać się od orzeczonej kary wyłącznie na piśmie:
 - a) od kary orzeczonej przez wychowawcę klasy odwołuje się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w terminie 7 dni; dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania; decyzja dyrektora jest ostateczna,
 - b) od kary orzeczonej przez dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły najpóźniej w ciągu 7 dni; odwołanie rozpatruje dyrektor w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - c) od kary orzeczonej przez dyrektora szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za potwierdzeniem odbioru, za pośrednictwem dyrektora szkoły; dyrektor szkoły w ciągu 7 dni ma obowiązek przekazać odwołanie wraz z dokumentacją sprawy do organu nadzorującego.

RODZIAŁ VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.
2. Szkoła posiada sztandar używany w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej dużej i małej, zgodnie z odrębnymi przepisami, o treści:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
w Chojnie

5. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
6. Tablice szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół posiadają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
7. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły; nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Zmiany w statucie szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna zgodnie z kompetencjami, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
11. Zmiany wprowadza się jako aneks do statutu szkoły w postaci uchwały Rady Pedagogicznej.