

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2  
IM. SIMONA BOLIVARA  
W MILEJOWIE**

Tekst jednolity na dzień 16 września 2016.

## SPIS TREŚCI:

I.	Postanowienia wstępne .....	3
II.	Cele i zadania Zespołu Szkół .....	3
III.	Organizacja Zespołu Szkół .....	10
IV.	Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół .....	12
V.	Organizacja wychowania i kształcenia .....	12
VI.	Organizacja pozaszkolnej działalności edukacyjnej w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego .....	15
VII.	Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy .....	16
VIII.	Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje .....	17
IX.	Zasady współdziałania i współpracy między organami szkoły .....	24
X.	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu .....	26
XI.	Rozstrzygnięcie sporów na terenie Zespołu Szkół .....	30
XII.	Formy i zasady sprawowania opieki nad uczniami .....	31
XIII.	Podstawowe prawa i obowiązki uczniów .....	33
XIV.	Wyróżnienia, nagrody i kary .....	35
XV.	Działalność biblioteki szkolnej .....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
XVI.	Imię, sztandar i święto szkoły .....	41
XVII.	Postanowienia końcowe .....	41



## Postanowienia wstępne

### § 1

1. Zespół Szkół Nr 2 im. Simona Bolívara w Milejowie działa w oparciu o:
  - 1) ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996 r. Nr 7 poz. 329 z późniejszymi zmianami),
  - 2) ustawę Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami,
  - 3) rozporządzenie MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz.562 z późniejszymi zmianami),
  - 4) uchwałę Rady Powiatu Łęczyńskiego z dnia 28 kwietnia 2000 r. Nr XVIII/95/2000,
  - 5) niniejszy Statut.
2. Statut określa zasady organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół Nr 2 im. Simona Bolívara w Milejowie i wraz z aktem jego powołania przez Radę Powiatu Łęczyńskiego stanowi podstawę prawną działalności zespołu szkół.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 2 im. Simona Bolívara w Milejowie,
  - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz.. 329 z późniejszymi zmianami),
  - 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. Simona Bolívara w Milejowie,
  - 4) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. Simona Bolívara w Milejowie,
  - 5) samorządzie - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski (słuchaczy),
  - 6) oddziale - należy przez to rozumieć klasę składającą się z uczniów (słuchaczy), uczących się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania,
  - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.
  - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Łęczyński.

## II. Cele i zadania Zespołu Szkół

### § 2

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając idee Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki, a w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom (słuchaczom) uzyskanie średniego ogólnego lub średniego zawodowego wykształcenia niezbędnego do wykonywania zawodu i umożliwiającego po zdaniu egzaminu maturalnego lub egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, kwalifikacje w zawodzie, podjęcie nauki w szkołach wyższych,



- 2) umożliwia słuchaczom szkoły policealnej uzyskanie wykształcenia zawodowego przygotowującego do pracy lub podjęcia dalszego kształcenia,
- 3) przygotowuje uczniów (słuchaczy) do wykonywania wybranego zawodu poprzez:
  - a) pogłębianie i uzupełnianie posiadanej już wiedzy,
  - b) rozbudzanie potrzeby dokończenia się oraz doskonalenia i aktualizacji wiedzy,
  - c) wyrabianie przekonania o konieczności poszanowania przyrody i troski o środowisko naturalne,
  - d) pogłębianie wiedzy z zakresu postępu technicznego, ekonomicznego
  - e) i organizacyjnego, racjonalizacji oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - f) przygotowanie absolwenta do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych na poziomie podstawowym oraz na poziomie rozszerzonym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, które uzupełniane będą treściami kształcenia ogólnozawodowego w zakresie wymagań i specyfiki zawodu,
  - g) tworzenie warunków do organizacji prowadzenia kształcenia ogólnozawodowego
  - h) z zastosowaniem technologii informatycznej,
  - i) przygotowanie do działań przedsiębiorczych i możliwości prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
2. Poprzez realizację programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki szkoła spełnia funkcję wychowawczą. Realizacja założeń tych programów jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły i obejmuje zadania w zakresie:
  - 1) wychowania patriotycznego i kształtowania postawy humanistycznej,
  - 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 3) profilaktyki i terapii wychowawczej,
  - 4) podnoszenia kultury pracy oraz spędzania wolnego czasu,
  - 5) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży,
  - 6) eksponowania wzorców osobowych godnych naśladowania,
  - 7) przygotowania do uczestnictwa w kulturze,
  - 8) rozwijania świadomości społecznej,
  - 9) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
  - 10) zdobywania dodatkowych umiejętności, np.: znajomość języków obcych, kształtowania kompetencji personalnych i społecznych, wprowadzania technologii IT itp.
  - 11) działalności opiekuńczej i wychowawczej
3. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom, którzy zgłoszą potrzebę działalności na rzecz podtrzymania poczucia własnej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej możliwość wyboru odpowiednich zajęć.
4. Sprawuje opiekę pedagogiczną i wychowawczą nad uczniami (słuchaczami) odpowiednio do ich potrzeb i możliwości zespołu.
5. Umożliwia uczniom realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zaleceniami poradni specjalistycznych.
6. Organizuje, w miarę potrzeb, opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do zespołu.
7. Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.  
Powyższe działania dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,



- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

### § 3

1. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym opinię poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie ich rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni specjalistycznej;



5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole.
6. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły
7. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu oraz form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na etap edukacyjny lub na okres na jaki zostało wydane orzeczenie (bieżąca aktualizacja opracowanego dokumentu w formie załącznika) dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi przynajmniej 1 raz w roku.
8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, w tym w przypadku
    - dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania dziecku uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
  - 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji zadań określonych powyżej.
9. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
10. W spotkaniach zespołu może także uczestniczyć na wniosek dyrektora szkoły, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Na



- wniosek lub za zgodą rodziców ucznia– inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
11. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
  12. Informacje o formach oraz okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy.
  13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Zespole jest organizowana i udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
    - 3) zajęć specjalistycznych,
    - 4) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
    - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 6) porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
  14. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
  15. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne, nieodpłatne i odbywa się za akceptacją rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.
  16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.

#### § 4

Cele i zadania zespołu realizują wszyscy nauczyciele i wychowawcy w toku zajęć dydaktyczno - wychowawczych we współpracy z samorządem uczniowskim (słuchaczy) i radą rodziców.

#### § 5

Zespół w miarę posiadanych środków otacza pomocą materialną uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

#### § 6

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:
  - 1) gromadzenie informacji o szkołach policealnych i wyższych oraz innych jednostkach szkolących,
  - 2) gromadzenie informacji o zawodach,
  - 3) gromadzenie informacji o rynku pracy,
  - 4) szkolenia o metodach poszukiwania pracy,
  - 5) pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych,
  - 6) prowadzenie zajęć z zakresu: komunikacji interpersonalnej, profilaktyki antystatycznej, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności,
  - 7) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy.



3. Realizacja celów wymienionych w ustępie 2 odbywa się poprzez:
  - 1) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy,
  - 2) współpracę z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Powiatowym Urzędem Pracy oraz innymi instytucjami doradztwa zawodowego,
  - 3) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i lekcjach innych przedmiotów,
  - 4) wizualną prezentację tematyki,
  - 5) indywidualne poradnictwo zawodowe.
4. Powyższe działania koordynuje pedagog szkolny we współpracy z nauczycielem specjalistą z zakresu doradztwa zawodowego.

## § 7

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny pełni swoje obowiązki w wymiarze ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz realizuje określone przez niego zadania w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działalności związanej z profilaktyką wychowawczą młodzieży, w tym rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze, udzielanie pomocy i porad uczniom oraz ich rodzicom,
  - 2) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej nad uczniami wymagającymi takiej formy pomocy,
  - 3) organizowanie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej,
  - 4) kontakty z rodzicami,
  - 5) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i stawianie odpowiednich wniosków,
  - 6) czynny udział w pracach rady pedagogicznej oraz zespołu wychowawczego i opracowywanie programów naprawczych,
  - 7) prowadzenie w ramach godzin wychowawczych zajęć związanych z kształceniem umiejętności psychospołecznych (asertywność, komunikacja), z problematyką uzależnień, rozwiązywaniem konfliktów,
  - 8) bieżąca współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń zachowania uczniów oraz w celu ustalenia form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 9) stała współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w indywidualnych przypadkach, w zakresie diagnozy i kierowania do instytucji pomocy pozaszkolnej,
  - 10) gromadzenie dokumentacji z poradni o uczniach z dysfunkcjami, kierowanie uczniów na badania specjalistyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 11) udział w konferencjach metodycznych, sympozjach, kursach i innych formach doskonalenia warsztatu pracy,





- 12) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) koordynacja działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 14) składanie okresowych sprawozdań z działalności.

#### § 8

1. W szkole pełni funkcję Rzecznik Praw Ucznia, który jest wybierany przez wszystkich uczniów w drodze głosowania tajnego. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
2. Do zadań rzecznika należy w szczególności:
  - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
  - 2) rozpatrywanie wniosków i skarg uczniów dotyczących naruszania zapisów Statutu i regulaminów szkolnych,
  - 3) interweniowanie w przypadku, gdy naruszane są prawa ucznia lub prawa dziecka,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach negocjowanie spornych kwestii z przedstawicielami rady pedagogicznej lub dyrekcją zespołu szkół,
  - 5) w dalszej perspektywie działanie na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących przepisów prawa oświatowego.
3. Rzecznik ma prawo do działań w ramach obowiązujących regulaminów.
4. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, rodziców, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły i działa według ustalonego trybu postępowania.
5. Rzecznik składa sprawozdania ze swojej działalności przed radą pedagogiczną.

#### § 9

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
  - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów słuchaczy, rodziców) współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
  - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
  - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
  - 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
  - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
  - 9) dokumentowanie działań,
  - 10) doskonalenie własne.

#### § 10

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, bibliotekę z centrum multimedialnym, salę gimnastyczną, siłownię, boisko szkolne, szatnię, gabinet pedagoga szkolnego, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.



### III. Organizacja Zespołu Szkół

#### § 11

1. Zespół szkół jest publiczną placówką dla młodzieży i dorosłych.
2. W skład zespołu wchodzi następujące typy szkół:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące,
  - 2) Technikum,
  - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa,
  - 4) Szkoła Policealna dla Młodzieży,
  - 5) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
  - 6) Szkoła Policealna dla Dorosłych
  - 7) pozaszkolne formy kształcenia dla dorosłych – kwalifikacyjne kursy zawodowe.
3. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą średnią, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego. Zapewnia wykształcenie ogólne umożliwiające podjęcie studiów w szkołach wyższych lub zdobycie kwalifikacji zawodowych w szkołach policealnych lub na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.
4. Technikum umożliwia młodzieży uzyskanie wykształcenia średniego ogólnego i zawodowego w zawodzie technik określonej specjalności. Po zdaniu egzaminu maturalnego absolwenci uzyskują świadectwo maturalne, a po zdaniu egzaminów z kwalifikacji w zawodzie uzyskują tytuł technika w danym zawodzie.
5. Szkoła Policealna dla osób posiadających wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego zawodowego oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
6. Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla młodzieży na podbudowie szkoły gimnazjalnej przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu wykwalifikowanego pracownika po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Umożliwia również dalsze kształcenie od semestru III w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych i uzyskanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.
7. Postanowienia szczegółowe dotyczące nauki w Zasadniczej Szkole Zawodowej:
  - 1) nauka w Zasadniczej Szkole Zawodowej odbywa się w klasach wielozawodowych w trzyletnim cyklu nauczania, w zawodach określonych corocznie w dokumencie Organizacja Pracy Szkoły,
  - 2) zasady tworzenia nowych kierunków nauczania zawodowego odbywają się na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty z późniejszymi zmianami,
  - 3) w przypadku zapewnienia wymaganej liczby uczniów dla danego zawodu dopuszcza się utworzenie oddziału jednozawodowego,
  - 4) kształcenie zawodowe uczniów odbywa się poza miejscem szkoły w formie turnusów kształcenia teoretycznego organizowanego przez Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego oraz w formie zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców w oparciu o zawartą umowę,
  - 5) uczniowie we własnym zakresie dokonują wyboru miejsca odbywania zajęć praktycznych, o czym szkoła informuje kandydatów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w procesie rekrutacji,
  - 6) prawa i obowiązki oraz zasady odbywania przez uczniów zajęć praktycznych regulują odpowiednie przepisy,



- 7) zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z wymaganiami programowymi dla danego zawodu,
  - 8) wychowawcy klas i pedagog szkolny współpracują z pracodawcami, u których uczniowie odbywają praktykę zawodową i zajęcia praktyczne, a nadzór nad uczniami sprawuje dyrekcja szkoły, ich zadania obejmują w szczególności:
    - a) utrzymywanie bieżących kontaktów z pracodawcami,
    - b) kontakty z ośrodkami praktycznej nauki zawodu,
    - c) współdziałanie w sprawie rozwiązywania istotnych problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów odbywających zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe oraz przebywających na turnusach kształceniowych,
  - 9) w przypadkach szczególnych dotyczących uczniów opiekunowie zajęć praktycznych kontaktują się bezpośrednio z rodzicami oraz powiadamiają dyrektora szkoły o sytuacji i podejmowanych działaniach.
8. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej jest trzyletnią szkołą średnią dla osób pełnoletnich pracujących i niepracujących. Ukończenie tej szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego lub zdobycie kwalifikacji zawodowych w szkołach policealnych oraz na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.
9. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci. Szczegółowe zasady organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych zawiera załącznik do Statutu „Regulamin Organizacji Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych”.

## § 12

1. Nauczanie w wyżej wymienionych typach szkół, określonych zawodach i specjalnościach odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas (semestrów) tygodniowy (semestralny) wymiar godzin.
2. Rozszerzenia w wyżej wymienionych szkołach ustalone zostały zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania oraz bieżącymi możliwościami szkoły i potrzebami środowiska.

## § 13

Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek szkolny w Milejowie przy ulicy Partyzanckiej 62.

## § 14

Organem prowadzącym szkołę i finansującym jej działalność jest Powiat Łęczyński.

## § 15

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.



## **IV. Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół**

### § 16

Rekrutacja uczniów i słuchaczy do wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu szkół oraz rekrutacja słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzona jest według odrębnych przepisów.

## **V. Organizacja wychowania i kształcenia**

### § 17

Kształcenie i wychowanie w szkołach zespołu opiera się na pracy nauczyciela z uczniem (słuchaczem) w toku obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno -wychowawczych oraz pracy samokształceniowej uczniów (słuchaczy).

### § 18

Przedmioty nauczania oraz tygodniowy minimalny wymiar godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów, grup przedmiotów, godzin do dyspozycji wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, które szkoła danego typu jest zobowiązana realizować, określają ramowe plany nauczania podawane do wiadomości szkół w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

### § 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

### § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacyjny przedkładany do organu prowadzącego do 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, którym mówią przepisy dotyczące ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja.
3. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W przypadku zmniejszenia liczby oddziałów wynikającego z art. 20 ustawy Karta Nauczyciela dyrektor zespołu ma obowiązek przedłożyć Radzie Pedagogicznej kolejność kryteriów, które mają zastosowanie w tym przypadku w każdym roku szkolnym przed zatwierdzeniem arkusza organizacyjnego przez Radę Pedagogiczną.



5. Po przedstawieniu kryteriów dyrektor przedkłada Radzie Pedagogicznej projekt arkusza organizacyjnego do zaopiniowania. Po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną arkusz organizacyjny szkoły przedkładany jest do organu prowadzącego szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy), którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Za zgodą organu prowadzącego możliwe jest utworzenie oddziału o mniejszej liczbie uczniów (słuchaczy).

#### § 22

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu wychowawcą (opiekunem).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, prowadzenie oddziału przez cały tok nauczania powierza się w miarę możliwości jednemu wychowawcy (opiekunowi).
3. W razie zastrzeżeń do pracy wychowawczej wnoszonych przez rodziców, uczniów (słuchaczy) lub dyrekcję i potwierdzenie ich słuszności przez radę rodziców, dyrektor może zmienić wychowawcę (opiekuna) w danej klasie (w danym semestrze).

#### § 23

1. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej.

#### § 24

1. Podział na grupy na zajęciach dydaktycznych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa odbywa się w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy w sprawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół oraz po otrzymaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej,
  - 2) uwarunkowania lokalne,
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów,
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
  - 5) możliwości kadrowe.



3. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
4. Podziału na grupy można dokonać w następujących przedmiotach:
  - 1) wychowanie fizyczne,
  - 2) wychowanie do życia w rodzinie,
  - 3) informatyka,
  - 4) informatyczne i ekonomiczne przedmioty zawodowe,
  - 5) języki obce,
  - 6) przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym według nowej podstawy programowej.
5. Decyzję o podziale na grupy podejmuje dyrektor zespołu z uwzględnieniem postanowień ust. 1.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W szkole na wniosek rodziców organizowana jest nauka religii/etyki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami. Nauka etyki może odbywać się w formie zajęć międzyszkolnych organizowanych przez organ prowadzący.
8. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne w ramach wychowania do życia w rodzinie:
  - 1) zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,
  - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
  - 3) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

#### § 25

1. W czasie zajęć dydaktycznych uczniowie (słuchacze) poszczególnych szkół będą zapoznawani z:
  - 1) podstawą programową przedmiotu i materiałem nauczania przewidywanym do realizacji w danym okresie lub całym roku szkolnym,
  - 2) zagadnieniami techniki pracy umysłowej i metodyki uczenia się poszczególnych przedmiotów.
2. W czasie zajęć dydaktycznych i praktycznych stosuje się różnorodne formy kontroli wiadomości i umiejętności.

#### § 26

1. Za bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy) na zajęciach odpowiada nauczyciel:
  - 1) w przypadku stwierdzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów (słuchaczy) nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je powiadamiając o tym kierownictwo zespołu,
  - 2) zabrania się prowadzenia zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.



3. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.

#### § 27

1. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia w odpowiednim zakresie intensywności.
2. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
3. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
4. Stosowane na zajęciach dydaktycznych materiały wybuchowe oraz środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

#### § 28

W pracowniach, w których odbywają się zajęcia, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający ogólne zasady zachowania się oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **VI. Organizacja pozaszkolnej działalności edukacyjnej w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego**

#### § 29

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy prowadzony jest w formie stacjonarnej lub zaocznej według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia dla danej kwalifikacji zawodowej i zawodu.
2. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, przeprowadzanego na warunkach i w sposób określony w przepisach prawnych:
  - 1) w przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie stacjonarnej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji,
  - 2) w przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65 % minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
3. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20 osób, za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20 osób.



4. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają odrębne przepisy.
5. Podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy jest obowiązany poinformować okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia.
6. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest zwalniana na swój wniosek złożony do dyrektora zespołu z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie w przypadku, gdy przedstawi:
  - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
  - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
  - 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
  - 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
  - 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
  - 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
  - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
7. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych jest zwalniana, na swój wniosek złożony do dyrektora zespołu, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.
8. Podstawą zaliczenia kursu kwalifikacyjnego jest uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie nauczania dla danej kwalifikacji.
9. Osoba, która uzyskała oceny pozytywne z przedmiotów ujętych w planie nauczania, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego i ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

## **VII. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy**

### § 30

Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz wychowawcy klas, w terminie określonym przez dyrektora szkoły, oceny śródroczne (semestralne), roczne oraz końcowe, a także oceny zachowania.

### § 31

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia (słuchacza) powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność ocen.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) cząstkowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia (słuchacza) ze zrealizowanej części podstawy programowej,
  - 2) śródroczne (semestralne), roczne i końcowe, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia (słuchacza) przewidzianych w podstawie programowej na dany semestr (rok szkolny); stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.





### § 32

1. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z zarządzeniem nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wyższej oceny zachowania zawarte są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
3. Nauczyciel ma prawo nieklasyfikowania ucznia (słuchacza), który opuścił ponad 50% godzin zajęć danego przedmiotu.

### § 33

Uczniowie (słuchacze) poszczególnych typów szkół, którzy ukończą klasę programowo najwyższą (semestr programowo najwyższy), uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz po zdaniu egzaminu zawodowego, egzaminu z kwalifikacji, tytuł zawodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie uzyskiwania kwalifikacji zawodowych.

### § 34

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych dla dzieci i młodzieży oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych regulują przepisy wydane w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w szkołach publicznych dla dorosłych regulują odrębne przepisy wydane w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

### § 35

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego zawiera załącznik do niniejszego Statutu Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

## **VIII. Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje**

### § 36

Organami zespołu są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski,
5. samorząd słuchaczy.

### § 37

1. Powołanie dyrektora szkoły reguluje art. 36 ustawy o systemie oświaty.
2. W zespole szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:



- 1) wicedyrektor
- 2) kierownik referatu ds. kadr i administracji,
- 3) główny księgowy.
3. Sposób powoływania stanowisk wymienionych w punkcie 2 reguluje art. 37 ustawy o systemie oświaty.
4. Zakres i podział kompetencji osób funkcyjnych ustala dyrektor szkoły.

#### § 38

1. Dyrektor zespołu wypełnia swoje obowiązki w oparciu o ustawę o systemie oświaty oraz ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela wraz z późniejszymi zmianami oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością zespołu szkół i reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) zarządza majątkiem szkoły powierzonym przez organ prowadzący szkołę,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) współdziała z pracodawcami w sferze organizacji praktyk zawodowych i zajęć praktycznych,
  - 9) umożliwia nauczycielom rozwój zawodowy i uzyskiwanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych,
  - 10) umożliwia nauczycielom wprowadzanie i realizację programów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych,
  - 11) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i z uzyskiwaniem przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego,
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
  - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest w szczególności działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 14) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
  - 15) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 16) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych



- zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
    2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
    3. występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
    4. w wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy, związkami zawodowymi, władzami samorządowymi oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
    5. w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia dyrektor może zmieniać lub wprowadzać nowe zawody, specjalności lub profile kształcenia zawodowego, w których kształcą szkoły,
    6. dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
      - a) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
      - b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
      - c) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  5. Dyrektor zespołu ma obowiązek zapewnienia optymalnych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz powołania służby pełniącej funkcję doradczą i kontrolną w zakresie BHP.
  6. W sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku dyrektor zobowiązany jest w szczególności:
    - 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i niezbędną opiekę uczniowi (słuchaczowi), który uległ wypadkowi,
    - 2) zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego bądź członków jego najbliższej rodziny,
    - 3) o wypadku ciężkim, a także o wypadku zbiorowym bezzwłocznie powiadomić prokuratora,
    - 4) powołać zespół powypadkowy w celu przeprowadzenia postępowania powypadkowego i sporządzenia dokumentacji wypadku.
  7. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim proponuje na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu 2 do 4 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
  8. Dyrektor dokonuje powołania i odwołania wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.



9. W szkole pełni funkcję wicedyrektor do spraw kształcenia ponadgimnazjalnego oraz kształcenia w szkołach zaocznych i kwalifikacyjnych kursach zawodowych
10. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności i przejmuje część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy szkoły,
  - 2) przygotowuje szkolny kalendarz imprez i uroczystości szkolnych i czuwa nad jego realizacją,
  - 3) uczestniczy w tworzeniu Planu Nadzoru Pedagogicznego, Programu Wychowawczego Szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyki, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania oraz innych programów dotyczących funkcjonowania i rozwoju szkoły,
  - 4) organizuje i koordynuje wraz z dyrektorem egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne:
    - a) egzamin maturalny,
    - b) egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
    - c) egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie,
  - 5) pełni obowiązki zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego i przewodniczącego szkolnej komisji rekrutacyjnej,
  - 6) nadzoruje dyscyplinę pracy nauczycieli, w tym wypełnianie dyżurów nauczycielskich,
  - 7) kontroluje dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną,
  - 8) dokonuje systematycznej oceny rytmiki oceniania i efektów dydaktyczno-wychowawczych,
  - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole,
  - 10) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
  - 11) nadzoruje doskonalenie zawodowe nauczycieli, wychowawców i nauczycieli bibliotekarzy,
  - 12) hospituje ustaloną przez dyrektora grupę nauczycieli,
  - 13) czuwa nad przestrzeganiem regulaminów szkolnych,
  - 14) sporządza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - 15) odpowiada za całość spraw związanych z działalnością szkół zaocznych,
  - 16) nadzoruje praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne u pracodawców,
  - 17) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia, środowiskiem lokalnym, policją, poradnią pedagogiczno-psychologiczną i organizacjami społecznymi,
  - 18) nadzoruje przebieg rekrutacji do szkoły,
  - 19) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora, przed którym odpowiada służbowo w zakresie powierzonych mu zadań.
11. W przypadku nieobecności w szkole dyrektora i wicedyrektora pełnienie funkcji dyrektora powierza się na piśmie wskazanemu nauczycielowi lub pracownikowi administracji szkoły.
12. Dyrektor szkoły we współpracy z wicedyrektorem sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
  - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół,
  - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) organizowanie szkoleń i porad,



- b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
  - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego
13. Nadzór pedagogiczny jest realizowany przez wykonywanie zadań w trybie planowych lub doraźnych działań.
  14. Formami nadzoru pedagogicznego są:
    - 1) ewaluacja,
    - 2) kontrola,
    - 3) wspomaganie,
    - 4) monitoring,
    - 5) ocenianie,
    - 6) obserwacja.
  15. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań oraz innych zagadnień uznanych za istotne w działalności szkoły.
  16. W celu realizacji zadań wynikających z nadzoru, dyrektor szkoły lub wicedyrektor obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
  17. Dyrektor szkoły we współpracy z wicedyrektorem opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
  18. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
    - 1) cele, kierunki polityki państwa w danym roku szkolnym, główne zadania dla rady pedagogicznej i kierownictwa szkoły, procedury nadzoru, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,
    - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - 3) tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli.
  19. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

### § 39

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu powołanym do rozpatrywania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem Statutowej działalności zespołu dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.



7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdanie ze stopnia realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

#### § 40

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie planu pracy zespołu szkół i projektów programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy),
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (słuchaczy).
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu w danym roku szkolnym,
  - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty)
  - 4) projekt planu finansowego szkoły,
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) propozycje wprowadzenia nowych kierunków kształcenia,
  - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 9) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.

#### § 41

Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego utworzonego w zespole szkół.

#### § 42

Projekt Statutu lub projekt zmian w statucie przygotowuje komisja ds. Statutu i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.



### § 43

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Tryb pracy rady pedagogicznej określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad rady pedagogicznej, a w przypadku naruszenia wymienionego obowiązku nauczyciel podlega karze porządkowej.
5. Udział w posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy dla wszystkich członków rady. Nieobecność nauczyciela na posiedzeniu rady pedagogicznej z przyczyn uzasadnionych może być usprawiedliwiona przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

### § 44

1. W zespole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół Nr 2 w Milejowie.
2. Radę rodziców zespołu tworzą – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców wybiera przewodniczącego, który kieruje zebraniem rady.
4. Pierwsze zebranie rady rodziców nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy przewodniczący rady rodziców.
5. Rada rodziców stanowi forum porozumienia społeczności zespołu służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkół.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu działalności rady rodziców,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) Programu Wychowawczego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli,
    - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
    - c) koncepcji pracy szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
8. Rada rodziców może gromadzić na wyodrębnionym rachunku bankowym fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej zespołu.



9. Źródła funduszu rady rodziców i zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności rady rodziców.

#### § 45

1. Rodzice uczniów klasy tworzą radę klasową (oddziałową) rodziców.
2. Rada klasowa rodziców działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem zespołu.
3. Rada klasowa rodziców współpracuje z wychowawcą klasy w zakresie działalności wychowawczej i dydaktycznej oraz z organami działającymi w zespole.
4. Rada klasowa rodziców ma głos doradczy w zakresie nagród i kar dla uczniów.

#### § 46

1. W zespole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół młodzieżowych wchodzących w skład zespołu oraz samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkół zaocznych.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów (słuchaczy) w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów (słuchaczy).
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i słuchaczy, takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi
  - 6) w porozumieniu z dyrektorem,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **IX. Zasady współdziałania i współpracy między organami szkoły**

#### § 47

1. Zasady współdziałania i współpracy organów zespołu uwzględniają szczegółowe opisy ich kompetencji oraz wewnętrzne regulaminy.
2. Kwestie sporne między organami zespołu rozstrzyga dyrektor, organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący w zależności od przedmiotu sporu oraz stron pozostających w sporze.
3. Organy zespołu pozostające w sporze zgłaszają do właściwego organu, wymienionego w ust. 2, pisemną prośbę o rozpatrzenie okoliczności sporu i podjęcie decyzji rozstrzygającej spór.





4. Decyzja rozstrzygająca spór powinna zostać podjęta w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni.

#### § 48

Dyrektor zespołu wspólnie z radą samorządu uczniowskiego (słuchaczy) organizuje co najmniej raz w semestrze spotkania z uczniami (słuchaczami) w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.

#### § 49

Rada samorządu może wnieść o zwołanie dodatkowych spotkań, jeśli co najmniej połowa członków rady samorządu uzna zwołanie dodatkowego spotkania za konieczne.

#### § 50

Przedstawiciele samorządu uczniowskiego (słuchaczy) mają prawo w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w tych posiedzeniach rady pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez uczniów i słuchaczy lub dotyczą wspólnej realizacji podjętych decyzji,
- 2) zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, radzie szkoły i rodzicom postulatów dotyczących zajęć lekcyjnych,
- 3) współdecydowania o przydziale stypendiów i innych form pomocy materialnej,
- 4) pośredniczenia z własnej inicjatywy lub na prośbę kolegów w rozwiązywaniu trudności napotykanych przez uczniów (słuchaczy),
- 5) współdecydowania o ocenach zachowania, o przyznawaniu nagród i wyróżnień oraz stosowaniu kar.

#### § 51

Rada rodziców i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:

- 1) spotkania z kierownictwem zespołu,
- 2) organizowanie przez wychowawcę klasy i dyrekcję zespołu spotkania rodziców przynajmniej raz na kwartał,
- 3) osobiste kontakty rodziców z wychowawcami klas i innymi nauczycielami uczącymi w klasie, w miarę bieżących potrzeb.

#### § 52

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży uczącej się w zespole szkół.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy) oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zapoznają rodziców wychowawcy klas na początku roku szkolnego,
  - 4) zapoznania się z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.



- 5) informacji w sprawie rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych (odpowiedzialni pracownicy kancelarii szkoły),
  - 6) uzyskiwania w miejscu i czasie ustalonym z wychowawcą rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 8) wyrażania i przekazywania radzie rodziców opinii na temat pracy szkoły.
3. W ramach współpracy rodziców z wychowawcami przewiduje się:
- 1) powołanie rad klasowych i czuwanie nad ich systematyczną działalnością,
  - 2) współpracę z rodzicami w zakresie działalności dydaktycznej,
  - 3) współpracę z rodzicami w zakresie prowadzenia godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współpracę z rodzicami w zakresie organizowania ogólnoszkolnych imprez, zabaw, itp.,
  - 5) współpracę z rodzicami w zakresie sportu, turystyki, rekreacji.

## **X. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

### § 53

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.  
Pracownicy administracji to:
  - główny księgowy, którego zadaniem jest prowadzenie rachunkowości jednostki, sporządzanie dokumentacji płacowej i ubezpieczeń społecznych,
  - kierownik referatu ds. kadr i administracji, którego zadaniem jest prowadzenie kadr, kierowanie i nadzorowanie spraw gospodarczych szkoły, sprawowanie nadzoru nad majątkiem i wyposażeniem szkoły oraz inwentaryzacja,
  - starszy referent administracyjny, którego zadaniem jest wprowadzanie danych do SIO, egzaminów maturalnych, egzaminów zawodowych, realizowanie zamówień publicznych, zastępowanie sekretarza szkoły podczas jego nieobecności,
  - sekretarz szkoły, którego zadaniem jest prowadzenie dokumentacji szkolnej, spraw uczniowskich, obsługa młodzieży oraz obsługa sekretariatu szkoły.Pracownicy obsługi to:
  - konserwator, którego zadaniem jest wykonywanie drobnych prac i naprawa, dbanie o porządek wokół szkoły, systematyczne oczyszczanie terenu wokół szkoły, pielęgnację terenów zieleni wokół szkoły,
  - robotnik gospodarczy, którego zadania to: drobne naprawy usterek w budynku szkoły, praca w zmiennych godzinach uzależnionych od potrzeb jednostki, dbanie o porządek terenu wokół szkoły, odśnieżanie, pielęgnacja terenów zieleni wokół szkoły,
  - dozorca-szatniarz ma za zadanie wydawanie i zabezpieczenie przed kradzieżą odzieży zewnętrznej uczniów (słuchaczy), dozór przy wejściu do budynku szkoły oraz wykonywanie drobnych prac i napraw na terenie szkoły,
  - sprzątaczką, do której zadań należą dbałość o czystość i porządek w budynku szkoły, na parterze i kondygnacji B budynku szkoły oraz częściowa pielęgnacja zieleni wokół budynku szkoły,
  - sprzątaczką ma za zadanie dbałość o czystość i porządek w budynku szkoły- na części parteru i pierwszego piętra kondygnacji A budynku szkoły oraz częściowa pielęgnacja zieleni wokół budynku szkoły,



- sprzątaczką ma za zadanie dbałość o czystość i porządek w budynku szkoły- na części pierwszego i drugim piętrze budynku A oraz częściowa pielęgnacja zieleni wokół budynku szkoły.

2. Szczegółowe zakresy czynności znajdują się w teczkach akt osobowych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### § 54

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy). W szczególności nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) dbałość o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy),
  - 2) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów (słuchaczy),
  - 3) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, poznania celu ich pobytu na terenie szkoły i zawiadomienia pracowników administracji i obsługi o fakcie przebywania osób postronnych na terenie szkoły,
  - 4) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów (słuchaczy),
  - 5) prawidłowego organizowania procesu dydaktycznego z wykorzystaniem najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wyboru optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowania uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
  - 6) dbałości o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
  - 7) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielania pomocy w ich przezwyciężaniu,
  - 8) prowadzenia indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
  - 9) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 10) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
  - 11) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, terminowego dokonywania prawidłowych wpisów do dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, i innych dokumentów,
  - 12) prowadzenia dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami rady pedagogicznej,
  - 13) realizowania zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym zgodnie z poleceniem dyrektora,



- 14) bezstronności, systematyczności i obiektywizmu w ocenie wszystkich uczniów (słuchaczy) oraz sprawiedliwego ich traktowania,
- 15) uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w WZO,
- 16) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 17) udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z WZO,
- 18) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
- 19) wykonywania innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Zespołu Szkół, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 20) przestrzegania dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 21) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów.

#### § 55

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) współpracę nauczycieli przy uzgodnieniu sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (słuchaczy), sposobów badania wyników nauczania oraz opracowywanie wniosków z badań,
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych i opracowanie kryteriów oceniania dla uczniów (słuchaczy) ze stwierdzonymi deficytami rozwojowymi i trudnościami w uczeniu się,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi zespołu program nauczania.
6. Dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w zespole szkół zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
7. Dopuszczone do użytku w zespole szkół programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
8. Dyrektor zespołu szkół jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego.
9. Dyrektor zespołu podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały w następnym roku szkolnym.
10. Dyrektor zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.



11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 56

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor zespołu są obowiązani z urzędu do występowania w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

#### § 57

1. Nauczyciel, którego rada pedagogiczna zatwierdziła jako wychowawcę klasy (opiekuna semestru), zobowiązany jest do planowej pełnej realizacji celów wychowawczych danej szkoły oraz zespołu.
2. Zadaniem wychowawcy (opiekuna) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami (słuchaczami), a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia (słuchacza), proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) realizację treści programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów (słuchaczy),
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim (słuchaczy) oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy (opiekun):
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) podejmuje działania z zakresu orientacji zawodowej,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów (słuchaczy), organizuje pomoc uczniom mającym niepowodzenia edukacyjne oraz uczniom uzdolnionym w rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań,



- 5) nawiązuje współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (słuchaczy),
- 6) wychowawcy klas technikum oraz zasadniczej szkoły zawodowej współpracują z pracodawcami, u których ich uczniowie odbywają praktykę zawodową oraz zajęcia praktyczne,
- 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) włączania ich w życie klasy i szkoły,
  - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 8) czuwa nad całokształtem życia zespołu klasowego, rozwiązując bieżące potrzeby i problemy wychowawcze zespołu, jak również indywidualne problemy uczniów,
- 9) w swojej pracy wychowawczej jest zobowiązany do kontaktowania się z rodzicami uczniów nie tylko poprzez organizowanie ogólnych zebrań rodziców, lecz także indywidualnie w miarę bieżących potrzeb,
- 10) ma prawo do korzystania w swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych na ogólnie przyjętych zasadach.

## **XI. Rozstrzygnięcie sporów na terenie Zespołu Szkół**

### § 58

Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora zespołu, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim (słuchaczy) i radą rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

### § 59

1. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia (słuchacza) albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń (słuchacz) może zwrócić się do władz samorządu uczniowskiego (słuchaczy) z prośbą o pomoc na odrębnych zasadach zgodnie z regulaminem samorządu.
2. Uczniowie (słuchacze) występujący w obronie praw uczniowskich (słuchaczy) nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

### § 60

1. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu pomiędzy organami szkoły rozstrzyga je jednoosobowo dyrektor bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.
2. W razie zaistnienia sporu pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim w rozwiązywaniu konfliktu, na wniosek samorządu, może uczestniczyć rada rodziców lub opiekunowie samorządu jako przedstawiciele rady pedagogicznej.
3. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy dyrektorem a samorządem słuchaczy, w rozwiązywaniu sporu, na wniosek słuchaczy może uczestniczyć opiekun samorządu słuchaczy jako przedstawiciel rady pedagogicznej.



4. W razie zaistnienia sporu pomiędzy dyrektorem a radą rodziców roli mediatora mogą się podjąć przedstawiciele rady pedagogicznej kompetentni w odniesieniu do danego sporu.
5. Wszystkie sprawy konfliktowe między organami szkoły winny wpływać do dyrektora na piśmie, który zobowiązany jest stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
6. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach winna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem dyrektora szkoły lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami.

## **XII. Formy i zasady sprawowania opieki nad uczniami**

### § 61

1. Szczególną opieką szkoła otacza:
  - 1) uczniów rozpoczynających naukę w zespole,
  - 2) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz dysfunkcjami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
  - 3) uczniów z rodzin niedostosowanych społecznie lub niegwarantujących właściwej opieki,
  - 4) uczniów wybitnie uzdolnionych.
2. Uczniami wymagającymi szczególnej opieki zajmują się wychowawcy klas we współpracy z innymi nauczycielami, z radą klasową rodziców, pedagogiem szkolnym, dyrektorem zespołu oraz placówkami i instytucjami oświatowymi i naukowymi.
3. Nauczyciele (wychowawcy) mają obowiązek zapoznania się z informacjami zawartymi w karcie zdrowia ucznia oraz otoczenia wskazanych uczniów indywidualną opieką. Nauczyciele są również zobowiązani do uwzględniania w sprawowaniu opieki nad uczniami informacji uzyskanych od rodziców lub prawnych opiekunów oraz orzeczeń poradni specjalistycznych.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego organizuje indywidualne nauczanie ze wszystkich bądź kilku przedmiotów uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia realizowanie nauki w zwykłym trybie.
5. Dyrektor zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego organizuje indywidualny program lub tok nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, uczniom szczególnie uzdolnionym.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego obowiązani są do indywidualizacji ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego.

### § 62

Przy wyjściu poza teren szkoły należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne dyrekcja zespołu zapewnia jednego opiekuna na grupę stanowiącą jedną klasę (oddział),
- 2) do innej miejscowości, która nie stanowi siedziby zespołu, dyrektor zapewnia jednego opiekuna dla grupy uczniów liczącej 15 uczniów, a przy wyjazdach w góry i miejsca szczególnie niebezpieczne - jednego opiekuna na 10 uczniów.



### § 63

Udział uczniów w pracach na rzecz zespołu lub najbliższego środowiska może mieć miejsce po uzyskaniu zgody dyrektora i zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt i urządzenia oraz przy zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

### § 64

Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów (słuchaczy), nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów (słuchaczy) z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym dyrektora zespołu.

### § 65

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole rozpoczyna się na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych dyżurem nauczycieli na korytarzu:
  - 1) grafik dyżurów jest opracowywany i aktualizowany w miarę potrzeb przez zespół nauczycieli i zatwierdzany przez dyrektora zespołu,
  - 2) dyżury pełnione są podczas wszystkich przerw, jakie występują w danym dniu.
2. Z chwilą rozpoczęcia lekcji opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel odbywający w tym czasie zajęcia lekcyjne z daną klasą.
3. Dyżur za nieobecnego nauczyciela przejmuje nauczyciel odbywający zastępstwo po jego odbyciu, jeśli w tym czasie nie pełni przydzielonego dyżuru.
4. Dyrektor szkoły może zlecić inną formę pełnienia dyżurów za nieobecnych nauczycieli.

### § 66

1. Uczniowie, którzy z różnych powodów nie biorą udziału w zajęciach organizowanych przez zespół, zobowiązani są przebywać w czytelni biblioteki szkolnej, gdzie mają zapewnioną opiekę.
2. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

### § 67

Do obowiązków dyżurującego nauczyciela należy czuwanie nad:

- 1) przestrzeganiem przez uczniów właściwego zachowania się w czasie przerw, zmianą obuwia, itp.,
- 2) bezpieczeństwem życia i zdrowia uczniów,
- 3) zachowaniem przez uczniów czystości na korytarzach, w łazienkach, salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach zespołu.

### § 68

Dyżurujący nauczyciel odpowiada za:

- 1) zaistniałe wypadki w wyznaczonym rejonie,
- 2) czystość oraz stan dekoracji i kwiaty w wyznaczonym rejonie.





### **XIII. Podstawowe prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 69**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych w sposób nie uwłaczający niczyjej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz zapoznania się z kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 8) pomocy w przypadku trudności oraz zaległości w nauce powstałych z przyczyn niezależnych od ucznia w czasie godzin pracy nauczyciela,
  - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w zespole,
  - 12) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwiania,
  - 13) zwracania się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły we wszystkich istotnych sprawach osobistych i uzyskania od nich pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach, itp., zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 16) powiadamiania go przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnej pracy klasowej z uwzględnieniem, że:
    - a) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa i jedno powtórzenie z większej części materiału,
    - b) niezapowiedziane kartkówki i sprawdziany nie powinny sięgać dalej niż trzy tematy wstecz,
  - 17) trzech dni wolnych od zajęć lekcyjnych bezpośrednio przed eliminacjami do olimpiady II stopnia, i pięciu dni przed eliminacjami centralnymi,
  - 18) opieki socjalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 19) zwracania się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w pracach domowych,
  - 20) usprawiedliwiania w uzasadnionych przypadkach nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych zgłoszonego nauczycielowi na początku lekcji,
  - 21) informacji o uzyskanych ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną lub promocyjną: o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej zachowania uczniów i jego rodzice



- winni być poinformowani na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 22) odwołania się do dyrektora zespołu od udzielonej mu kary za pośrednictwem organizacji szkolnej, wychowawcy,
  - 23) na dzień przed występami artystycznymi i dzień po powrocie z wycieczki uczeń ma prawo do zwolnienia z odpytywania i oceny jego wiadomości,
  - 24) odwoływania się w sytuacjach spornych do rzecznika praw ucznia.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny,
  - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, w szczególności:
    - a) rzetelnie pracować nad pogłębianiem swej wiedzy i umiejętności,
    - b) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
    - c) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
    - d) przed rozpoczęciem lekcji wyłączyć i schować telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne,
    - e) uczestniczyć w powtórzeniach i sprawdzianach wiadomości,
    - f) systematycznie przygotowywać się do zajęć,
    - g) odrabiać prace polecone do wykonania w domu,
  - 3) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności:
  - 4) dbać o honor i tradycje szkoły,
  - 5) współtworzyć jej autorytet,
  - 6) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą, dbać o piękno mowy ojczystej,
  - 7) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 8) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i organów szkoły oraz zapisów Kodeksu Zachowań Ucznia i Słuchacza, stanowiących załącznik do niniejszego Statutu,
  - 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
    - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
    - e) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
    - f) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
  - 10) dbać o mienie szkoły, czystość i porządek, wystrój sal lekcyjnych i korytarzy oraz całego budynku wraz z jego otoczeniem,
  - 11) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój:
    - a) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
    - b) być czystym i schludnym,
    - c) dbać o estetykę ubrania oraz indywidualnie dobranej fryzury,
    - d) zmieniać obuwie na terenie szkoły,
  - 12) usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole w ciągu 3 dni od dnia powrotu na zajęcia:
    - a) przedstawiając zaświadczenie od lekarza lub pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica,



- b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia mogą dokonać rodzice ucznia, telefonując do sekretariatu szkoły lub osobiście kontaktując się z wychowawcą klasy w ustalonym terminie,
  - c) uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach za wcześniejszą pisemnie wyrażoną zgodą rodziców, na zasadach ustalonych przez wychowawcę,
- 13) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 14) posiadać podręczniki szkolne oraz inne podstawowe pomoce dydaktyczne,
  - 15) podkreślać uroczystym strojem święta, rocznice, wydarzenia i uroczystości szkolne: rozpoczęcie nowego roku szkolnego, święto szkoły, pożegnanie absolwentów, egzaminy zewnętrzne, zakończenie roku szkolnego,
  - 16) przestrzegać zakazu opuszczania, bez zgody wychowawcy lub dyrektora, obiektu szkolnego w czasie trwania obowiązkowych zajęć dla danej klasy oraz przerw między tymi zajęciami,
  - 17) w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, w przypadku zauważalnych zagrożeń powstałych na terenie obiektu szkolnego, natychmiast powiadomić dyrektora szkoły, nauczyciela pełniącego dyżur lub innego nauczyciela bądź pracownika szkoły,
  - 18) strój ucznia, zarówno codzienny jak i uroczysty, nie może eksponować nagości.

#### § 70

- 1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) korzystania w szkole z pomieszczeń i urządzeń pomocniczych do nauki,
  - 2) aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły,
  - 3) społecznego działania w samorządzie,
  - 4) zgłaszania za pośrednictwem opiekuna semestru oraz samorządu do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej wniosków dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki,
  - 5) otrzymania legitymacji szkolnej,
- 2. Obowiązkiem słuchacza jest:
  - 1) obecność i aktywny udział w zajęciach wynikających z planu i programu nauczania,
  - 2) złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności w dniu zajęć,
  - 3) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów i zarządzeń dyrektora dotyczących funkcjonowania szkoły,
  - 4) poszanowanie mienia szkoły jako dobra społecznego,
  - 5) zachowanie postawy obywatelskiej godnej słuchacza szkoły.

### **XIV. Wyróżnienia, nagrody i kary**

#### § 71

- 1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, kulturę zachowania, aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska, reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach oraz inne szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy,
  - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
  - 4) dyplom lub list pochwalny dla niego i jego rodziców (opiekunów),



- 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) stypendium za wyróżniające wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia sportowe,
  - 7) stypendium naukowe za wybitne osiągnięcia w określonej dziedzinie,
  - 8) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 9) dofinansowanie lub bezpłatny udział w wyjazdach edukacyjnych, wychowawczych, kulturowych organizowanych przez szkołę,
  - 10) reprezentowanie szkoły w pozostałych imprezach i uroczystościach o charakterze edukacyjnym, wychowawczym, kulturowym oraz innych,
  - 11) prezentacja sylwetek uczniów o szczególnych osiągnięciach na stronie internetowej szkoły i w gazecie rocznicowej,
  - 12) wyższą ocenę zachowania.
2. Sposób przyznawania nagród określają szkolne zasady wyróżniania i nagradzania uczniów ustalone przez radę pedagogiczną i zatwierdzone przez dyrektora zespołu.
  3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
  4. O wyżej wymienione nagrody i wyróżnienie wnioskuje wychowawcy klas do dyrektora szkoły, a dyrektor występuje z wnioskiem do odpowiednich władz.

## § 72

1. Kary są ostatecznym środkiem wychowawczym i mogą być stosowane po wyczerpaniu wszystkich innych środków wychowawczych w przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w Statucie i regulaminach szkolnych oraz naruszenia porządku publicznego. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
  - 3) naganą dyrektora szkoły,
  - 4) czasowym zawieszeniem praw ucznia do udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych, studniówce, zajęciach sportowych oraz reprezentowaniu szkoły w zawodach i konkursach, korzystania ze sprzętu i urządzeń szkoły,
  - 5) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 6) skreśleniem z listy uczniów lub słuchaczy z zachowaniem określonych procedur.
2. Występuje gradacja wyżej wymienionych kar w zależności od rodzaju przewinienia.
3. Kary wymienione w punkcie 1 podpunkty 4) i 6) mogą być stosowane na mocy uchwały rady pedagogicznej.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady klasowej rodziców.
5. Uczeń może odwołać się od kary za pośrednictwem wychowawcy, innego nauczyciela lub organizacji do dyrekcji szkoły lub rady pedagogicznej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro szkoły lub ucznia, rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły może wyznaczyć inny rodzaj nagród i kar niż zostały zawarte w niniejszym regulaminie.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego czynu i nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Kary nie kumulują się, za dane wykroczenie uczeń może być karany tylko raz.



10. Uczeń może ponosić następujące konsekwencje negatywnych zachowań wobec osób i mienia:
  - 1) przeproszenie poszkodowanego w kontakcie osobistym lub na forum klasy bądź szkoły
  - 2) naprawienie szkody,
  - 3) wykonanie pracy użytecznej na rzecz klasy lub szkoły za zgodą rodziców (opiekunów prawnych),
  - 4) w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykorzystania sprzętu komputerowego biblioteki lub urządzeń sportowych uczeń może otrzymać zakaz jego użytkowania na okres do 1 miesiąca,
  - 5) obniżenie oceny zachowania,
  - 6) skreślenie z listy uczniów (słuchaczy).
11. Uczeń (słuchacz) może być skreślony z list uczniów (słuchaczy) danej szkoły, gdy:
  - 1) wszedł w kolidującą z prawem zakończoną wyrokiem,
  - 2) poprzez swoje czyny zagraża życiu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - 3) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
  - 4) spożywa alkohol na terenie szkoły lub jest w stanie wskazującym na jego spożycie,
  - 5) zażywa i rozprowadza narkotyki lub inne substancje odurzające w szkole i poza szkołą,
  - 6) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów (wyłudzenie pieniędzy, poniżanie, uwłaczanie godności osobistej, przemoc w Sieci),
  - 7) dopuścił się na terenie szkoły poważnej, udowodnionej kradzieży,
  - 8) stosowane wobec ucznia kary wymienione w punkcie 1 podpunkty od 1) do 5) nie przyniosły poprawy zachowania ucznia,
  - 9) z powodu innych, nie wymienionych wyżej drastycznych przewinień.

### § 73

1. Ostateczną decyzję o skreśleniu z listy uczniów (słuchaczy) podejmuje dyrektor zespołu po uprzednim uzgodnieniu jej z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
2. Tryb skreślenia ucznia jest następujący:
  - 1) wniosek o skreślenie ucznia składa wychowawca klasy (opiekun semestru) lub inny nauczyciel,
  - 2) uczeń (słuchacz) i jego rodzice (opiekunowie prawni) zostają powiadomieni
  - 3) w formie pisemnej o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów (słuchaczy),
  - 4) wnioskodawca informuje radę pedagogiczną o zaistniałej sytuacji upoważniającej
  - 5) do skreślenia ucznia z listy,
  - 6) członkowie rady pedagogicznej wyrażają swoją opinię w toku dyskusji,
  - 7) przewodniczący rady pedagogicznej poddaje wniosek pod głosowanie. W przypadku kilku uczniów kwalifikujących się do skreślenia głosowanie nad każdym z nich odbywa się oddzielnie,
  - 8) po głosowaniu rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu,
  - 9) dyrektor przedstawia treść uchwały rady pedagogicznej samorządowi uczniowskiemu, który w ciągu 3 dni wyraża na piśmie swoją opinię w sprawie. Opinia ta nie jest dla dyrektora wiążąca, bez niej jednak decyzja ma klauzulę nieważności.
3. Skreślenie ucznia z listy ma charakter decyzji administracyjnej, która zawiera:
  - 1) podstawy prawne, numer decyzji, oznaczenia organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenia strony (ucznia),
  - 2) treść i uzasadnienie decyzji,



- 3) pouczenie o odwołaniu.
4. Szkoła zobowiązana jest do pisemnego poinformowania o skreśleniu ucznia rodziców lub prawnych opiekunów listem poleconym.
5. Po otrzymaniu pisemnego powiadomienia o skreśleniu ucznia z listy uczniów, rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się - za pośrednictwem dyrektora szkoły - do organu wskazanego w pouczeniu w przeciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
6. Jeśli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie dyrektor ma 7 dni na ustosunkowanie się do odwołania. Jeśli przychyli się do odwołania i zmieni decyzję ponownie wydaje pozytywną decyzję administracyjną na piśmie. Jeśli podtrzymuje dotychczasową decyzję - po 7 dniach przesyła dokumentację do organu odwoławczego. Decyzja tego organu jest ostateczna.
7. Do czasu uprawomocnienia się decyzji uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

## **XV. Biblioteka szkolna**

### § 74

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów (słuchaczy),
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu,
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 5) popularyzowaniu wiedzy o regionie,
  - 6) popularyzowaniu wiedzy o patronie zespołu,
  - 7) organizacji imprez o charakterze szkolnym i środowiskowym,
  - 8) organizacji działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie (słuchacze), nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
  - 4) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
4. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację zadań biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.

W czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum wypożyczenia są wstrzymane;
6. W ramach pracy bibliotecznej prowadzi się:
  - 1) gromadzenie wydawnictw, książek w celu podnoszenia wiedzy historycznej i obywatelskiej młodzieży i nauczycieli,
  - 2) zakup książek o różnej tematyce, związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) konkursy czytelnictwa wśród młodzieży,
  - 4) wystawy książek,
  - 5) przysposobienie czytelniczo - informacyjne.



7. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu Szkół.
10. Dyrektor Zespołu Szkół:
  - a. zatrudnia wykwalifikowaną kadre,
  - b. zatwierdza plan pracy biblioteki,
  - c. zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki,
  - d. zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, środki finansowe na jej działalność,
  - e. zatwierdza regulamin biblioteki i Centrum Multimedialnego,
  - f. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
  - g. zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o protokolarne przekazanie biblioteki przy zmianie pracownika,
  - h. sprawuje nadzór nad biblioteką szkolną;
11. Rada Pedagogiczna:
  - a. analizuje stan czytelnictwa;
12. Finansowanie wydatków:
  - a. wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
  - b. propozycje wydatków na uzupełnienie księgozbioru zatwierdza Dyrektor szkoły.
  - c. działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców;

## § 75

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza podstawę programową,
    - d. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w wyszukiwaniu potrzebnych informacji,
    - e. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
    - a. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
    - b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d. selekcjonowanie zbiorów,
    - e. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;



- 3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
  - a. gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b. pomoc w doborze literatury,
  - c. kierowanie uczniów do innych bibliotek;
- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - a. komputeryzacja biblioteki szkolnej,
  - b. wzbogacanie zasobów biblioteki o nowości wydawnicze,
  - c. tworzenie nowych katalogów;
- 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - a. organizowanie konkursów,
  - b. wykonywanie ekspozycji, wystawek,
  - c. organizowanie kiermaszu podręczników,
  - d. organizowanie imprez;
- 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
  - a. udział w spotkaniach autorskich,
  - b. udział w uroczystościach patriotycznych i edukacyjnych,
  - c. udział w konkursach, przeglądach;
- 7) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
  - a. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b. pomoc w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c. pogłębianie nawyku czytania i samokształcenia,
  - d. pomoc w przygotowaniu się do konkursów, egzaminów, olimpiad przedmiotowych;
- 8) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
  - a. udostępnianie literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - b. przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - c. zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - d. współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - e. współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 9) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
  - a. popularyzowanie wiedzy z zakresu pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania problemów w nauce i wychowaniu młodzieży,
  - b. przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - c. organizowanie imprez czytelniczych i kulturalnych,
  - d. udział w konkursach, spotkaniach organizowanych przez inne biblioteki





## **XVI. Imię, sztandar i święto szkoły**

### § 76

1. Zespół nosi imię Simona Bolívara - bohatera krajów Ameryki Południowej, posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Rocznica nadania szkole imienia Simona Bolívara jest uroczyście obchodzona jako święto szkoły.

## **XVII. Postanowienia końcowe**

### § 77

1. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół posiadają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół, podaje się nazwę tej szkoły, a nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

### § 78

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami według obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.

### § 79

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 80

Przy zespole szkół mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

### § 81

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 82

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym w ustawie.



§ 83

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

§ 84

Tekst jednolity na dzień 16 września 2016 r.

Tekst statutu zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 2 im. Simona Bolívara w Milejowie z dnia 15 września 2016 r.