

Załącznik
Do uchwały Nr XIX/111/04
Rady Powiatu Hajnowskiego
z dnia 30 września 2004r.

(TEKST UJEDNOLICONY)

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
Z DODATKOWĄ NAUKĄ JĘZYKA BIAŁORUSKIEGO
W HAJNÓWCE

ROZDZIAŁ I
PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ Z DNJB

§ 1.

1. Placówka nosi nazwę - Zespół Szkół z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego w Hajnówce.
2. W skład Zespołu Szkół z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego w Hajnówce, zwanego dalej „zespołem szkół” lub „szkołą” wchodzi Gimnazjum z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego, zwane dalej „gimnazjum”, II Liceum Ogólnokształcące z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego zwane dalej „liceum”
3. Dopuszcza się używanie na pieczęciach skrótu nazwy tj. Zespół Szkół z DNJB, Gimnazjum z DNJB, II LO z DNJB.
4. Oprócz nazwy w języku polskim może być używana nazwa szkoły w języku białoruskim.
5. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3 w Hajnówce
6. Zespół Szkół jest szkołą pozaobwodową.
7. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Hajnowski.
8. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 2.

1. Zespół Szkół jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w gimnazjum w cyklu trzyletnim oraz w liceum w cyklu trzyletnim.
2. W Zespole Szkół prowadzone jest nauczanie języka białoruskiego jako języka ojczystego mniejszości białoruskiej
3. W Zespole Szkół dopuszcza się możliwość nauczania niektórych przedmiotów w języku białoruskim.

4. Deklarację wyrażającą wolę nauki języka białoruskiego składa się razem z dokumentami o przyjęcie do szkoły.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia gimnazjum i liceum, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
6. Świadectwo ukończenia gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
7. Zespół Szkół prowadzi dla uczniów stołówkę szkolną.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.
3. Celem kształcenia i wychowania jest rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
6. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Szkoła 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 i jej rozwoju organizacyjnego.
8. Działania o których mowa w ust. 7 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

§ 4.

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
2. W szkole wprowadza się elementy historii i geografii Białorusi w ramach obowiązującego wymiaru czasu przeznaczanego na realizację programu historii i geografii. O doborze zagadnień poszerzających treści programowe decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.
3. Dyrektor Szkoły może, w miarę możliwości lokalowych, finansowych i kadrowych, organizować inne formy zajęć umożliwiających podtrzymywanie tradycji i kultury białoruskiej oraz naukę języka ojczystego w ramach przyznanych środków budżetowych.
4. Skreślony.
5. Zadania, o których mowa w § 4 ust. 1, będą realizowane przez wszystkie formy oddziaływania szkoły na uczniów, a mianowicie: lekcje, apele, konkursy, spotkania, uroczystości, gazetki itp.
6. W wykonaniu zadań, o których mowa w § 4 ust. 1, dyrektor szkoły współdziała z terenowymi ogniwami organizacji społeczno-kulturalnych mniejszości białoruskiej.

§ 5.

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym szkoła zapewnia:
 - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i wyższych,
 - 2) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
 - 5) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 6) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
 - 7) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;
 - 8) naukę religii, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

§ 6.

1. Szczegółowe cele i zadania gimnazjum oraz liceum określają dokumenty pod nazwą „Program wychowawczy II LO z DNJB” oraz „Program wychowawczy Gimnazjum z DNJB”
2. Realizacja programu wychowawczego szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku absolwenta gimnazjum i liceum ogólnokształcącego, opracowanego przez radę pedagogiczną szkoły.
3. Program wychowawczy szkoły uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program Wychowawczy Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.

§ 7.

1. Zadania w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom występującym w danym środowisku określa szkolny program profilaktyki opracowany oddzielnie dla gimnazjum i liceum.
2. Szkolny program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Szkolny program profilaktyki może być modyfikowany, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 2

§ 8.

1. Szczegółowe zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania określa dokument pod nazwą „Wewnątrzszkolny System Oceniania”
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1, nie może być sprzeczny z właściwym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania uchwała rada pedagogiczna po zapoznaniu z nim uczniów i rodziców.
4. W oparciu o Wewnątrzszkolny system oceniania w ramach zespołów przedmiotowych tworzony jest przedmiotowy system oceniania.
5. Wewnątrzszkolny system oceniania może być modyfikowany z zachowaniem procedury, o której mowa w ust.3.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

§ 9.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą zaproponować program nauczania zajęć opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, mogą także

zapropnować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

2. Programy nauczania do zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku w szkole dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów
4. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
5. Nauczyciel ma prawo realizować inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych, olimpiadach i innych.
7. Dyrektor Zespołu Szkół może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
8. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w gimnazjum i liceum. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora Zespołu Szkół przed rozpoczęciem roku szkolnego.
10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 10.

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować programy wychowawcze obowiązujące w Zespole Szkół.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego.
5. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 11.

1. Zespół umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga oraz pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Hajnówce.

§ 12.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z: niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagog, doradca zawodowy we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, porad i konsultacji, zajęć specjalistycznych.
4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna, Sądy Powszechne).

§ 13.

Zespół Szkół zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym poprzez organizowanie indywidualnego nauczania dla tych, których stan zdrowia nie pozwala na kontynuowanie nauki w systemie klasowo-lekcyjnym.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY - ZADANIA I TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 14.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych Gimnazjum i Liceum.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.

5. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców Zespołu Szkół.
7. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko Wicedyrektora Zespołu Szkół.
9. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Zespołu Szkół określa wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji.
11. Dyrektor Zespołu Szkół podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 15.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej, w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 16.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu Szkół.

5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Zespołu Szkół strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół Szkół.

7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Zespołu Szkół:

1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu Szkół;

2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Zespół Szkół

§ 17.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

2. Zadania dyrektora szkoły:

1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

a) nadzór pedagogiczny jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art. 33 ustawy, w trybie planowych lub doraźnych działań wynikających z potrzeb szkoły

b) Formami nadzoru pedagogicznego są: ewaluacja, kontrola, wspomaganie

c) Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły

- kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły

- wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań

d) dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

e) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi;
 - 10) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
 - 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
 - 14) po uzgodnieniu z radą pedagogiczną wydaje zarządzenie w sprawie określenia szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum
 - 15) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
 - 16) w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.
 - 17) na wniosek rodziców, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 20) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
 - 21) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.
 - 22) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
 - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor szkoły ma także prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.

4. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny przeciwpożarowy, budynku;
- 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy o systemie oświaty są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

6. Dyrektor szkoły na czas swojej nieobecności powierza swoje obowiązki wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi szkoły.

§ 18. Dyrektor szkoły może być odwołany na podstawie art. 38 ustawy o systemie oświaty w następujących przypadkach.

- 1) złożenia rezygnacji - za 3 miesięcznym wypowiedzeniem,
- 2) ustalenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny negatywnej oceny pracy lub w przypadku ustalenia przez organ prowadzący negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 34 a ust 2, w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczyciela - bez wypowiedzenia;
- 3) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.

§ 19.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział - głosem doradczym - osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów z wyłączeniem uczniów gimnazjum;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i ewentualne jego zmiany.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę raz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę radę.
13. Rada Pedagogiczna zastępując Radę Szkoły jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
 - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych;
 - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
14. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów gimnazjum i liceum:
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydatkowanie określa regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci, w tym:
 - 1) we wrześniu dyrektor szkoły przedstawia Radzie Rodziców zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły na rok szkolny;
 - 2) we wrześniu wychowawcy klas przedstawiają ogółowi rodziców z danej klasy zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze w danej klasie na rok szkolny;
 - 3) wychowawcy klas raz na kwartał organizują ogólne spotkanie z rodzicami, na których:
 - a) zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - b) udzielają informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - c) udzielają informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
6. Wnioski rodziców do Rady Pedagogicznej są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu rady po wpłynięciu wniosku.
7. Rada Pedagogiczna odpowiada na wniosek w ciągu 7 dni od posiedzenia rady, jeśli wnioskodawca prosi o odpowiedź.
8. Dyrektor jest zobowiązany do odpowiedzi na wniosek Rady Rodziców w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 21.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,

- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów;
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) dbanie o mienie szkolne;
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce;
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński);
- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go, poprzez opiekuna samorządu, dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
- 10) dbanie - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły.

§ 22.

1. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła;
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży;
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;
- 8) udziału przedstawicieli - z głosem doradczym - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
- 11) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 23.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno - ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) radiowęzeł i gazetę szkolną.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do,

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 24.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy o systemie oświaty są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.

5. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji dyrektora w czasie jego nieobecności;

2) współprzygotowywanie z dyrektorem szkoły projektów następujących dokumentów programowo organizacyjnych:

- a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
- b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- c) programu wychowawczego szkoły,
- d) skreślony,
- e) skreślony,
- f) skreślony,
- 3) skreślony;

4) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;

6) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;

7) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły;

8) hospitowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;

9) prowadzenie dokumentacji hospitacji;

10) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;

11) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach śródkresowych;

12) współpraca z samorządem uczniowskim;

13) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

14) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku;

15) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;

16) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze dla gimnazjum – do 8 dni, liceum – do 10 dni.

2) W terminie do dnia 30 września dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych.

3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust.1, pkt.1) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

4) Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w § 25 ust. 1 pkt 1).

2. „Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez Dyrektora Zespołu Szkół powinien być podany uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący

4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania

5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

5a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

6. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut..

§ 26.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego;
- 2) bibliotekę;
- 3) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami;
- 4) plac szkolny;
- 5) stołówkę szkolną z zapleczem;
- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;

7) archiwum;

8) szatnie

9) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.

10) W pomieszczeniach szkoły lub placówki zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 30 uczniów.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekroczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu, nie może być niższa niż 15 uczniów.

5. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

§ 28. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów, liczących od 10 do 24 uczniów.

§ 28a. 1 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

3. 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.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 29. Dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza w liceum na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 30. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

§ 30a. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 31.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 32.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obslugowi oraz rodzice uczniów.

3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

§ 33.

1. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

1) gromadzenie zbiorów:

a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,

b) czasopism przedmiotowo - metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,

c) pomocy audiowizualnych.

- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 4) organizację warsztatu czytelniczego;
- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu „przysposobienie czytelnicze i informacyjne”;
- 6) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem.

§ 34.

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
3. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane. Czasopisma społeczno - kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat.
4. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się, na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
6. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
7. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.
8. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

ROZDZIAŁ VI BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

§ 35.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nie mogą przebywać osoby obce.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Za organizację szatni szkolnej odpowiada zastępca dyrektora.

§ 36.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu Wycieczek Szkolnych;

2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych -kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

§ 37.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) Uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:

a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,

b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),

c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt. 1 lit. a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia)

2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1, lit. c są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia.

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,

d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiadaną nieobecność poprzez poinformowanie o tym; właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów),

e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,

f) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach.

3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;

4) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:

- a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
- b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
- c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
- d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
- e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

2. Procedura postępowania z uczniem, który zgłosił złe samopoczucie.

- 1) Nauczyciel wysyła gospodarza klasy lub dyżurnego do pielęgniarki szkolnej, która przychodzi do klasy, ocenia sytuację i decyduje o dalszym toku postępowania.
- 2) Pod nieobecność pielęgniarki powiadamia się pedagoga szkolnego lub sekretariat szkoły. Po ocenie sytuacji w razie potrzeby wzywa się pogotowie ratunkowe i informuje się rodziców.
- 3) Pod żadnym pozorem nie wypuszczamy ucznia do domu – powinien on pozostać pod opieką osoby dorosłej. Informujemy rodziców/opiekunów, którzy osobiście odbierają ucznia ze szkoły.
- 4) Nauczyciel prowadzący nie może pozostawić uczniów bez opieki zajmując się jedynie uczniem wymagającym pomocy.
- 5) W dzienniku lekcyjnym poza telefonami domowymi powinny znaleźć się numery do miejsca pracy rodziców/opiekunów i o ile rodzic wyrazi zgodę – prywatne telefony komórkowe.

§ 38.

- 1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
- 2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
- 3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
- 4. Nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego grafiku.
- 5. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym i na boisku: od godz. 7⁴⁰ do 15⁴⁰.
- 6. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
- 7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
- 8. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
- 9. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną a następnie dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 40. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektor, nauczyciele, w tym nauczyciele biblioteki, pedagog szkolny.

§ 40a. 1. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 ustawy o systemie oświaty. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym, że każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

§ 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,

2) skreślony;

- 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej;
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 15) prowadzenie klasy - pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 17) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia;
- 18) prowadzenie zajęć profilaktyczno - resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;
- 19) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych lub wychowawczo - opiekuńczych,
- 21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez.
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych.

- 22) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy;
 - 23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
 - 24) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 25) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole według harmonogramu dyżurów;
 - 26) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły;
 - 27) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego - informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku).
 - 28) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - 29) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 30) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
 - 31) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 32) wykonywanie zadań związanych z realizacją projektu edukacyjnego w gimnazjum
 - 33) prowadzenie zajęć, w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w gimnazjum w wymiarze 2 godziny w tygodniu a w liceum w wymiarze 1 godziny w tygodniu.
3. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi. Do zadań zespołu należy:
- 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 marca każdego roku zalecanych form, sposobu i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym
 - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej: danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania, pomocy psychologiczno

– pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

4. Nauczyciele realizują plan działań wspierających lub indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny opracowany przez zespół.

§ 42.

1. Prawa nauczycieli:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MENiS w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 43.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

2. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

4. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.

§ 44.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;

3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.;

4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;

5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

7) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania.

§ 45.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanego dalej „ wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania.

3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

1) przeniesienia nauczyciela;

2) długotrwałej nieobecności;

3) braku efektów pracy wychowawczej;

4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Komitetu Rodzicielskiego przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

§ 46.

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;

- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce;
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej tworzeniu koleżeństwa i przyjaźni;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami);
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami (opiekunami) uczniów;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi;
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i uzupełnianie arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły.

19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z programem pracy wychowawczej w szkole;

20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,

21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:

a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,

b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,

c) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży.

22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;

23) tworzenie tradycji w zespole klasowym;

24) opracowanie, wspólnie z klasą, planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu imprez klasowych, troska o udział uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.

25) wykonywanie zadań związanych z realizacją projektu edukacyjnego w gimnazjum

26) na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

27) wychowawca jest liderem zespołu nauczycieli organizujących pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału, przewodniczy pracy zespołu, odpowiada za dokumentację związaną z pomocą psychologiczno – pedagogiczną, informuje rodziców o spotkaniach zespołu i przyjętych ustaleniach.

2. Wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;

2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;

3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom, będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej;

4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

2. Skreślony.

§ 48. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- e) prowadzenie różnych form informacji o książkach
- f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizację warsztatu informacyjnego,
- e) organizację udostępniania zbiorów.

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
- c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 49.

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga.

2. Ustala się następujące zadania pedagoga:

- 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;

- 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
- 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
- 8) współpraca z lekarzem szkolnym;
- 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
- 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - e) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - f) wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego.
- 14) przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego;
- 15) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą;
- 16) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 17) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 18) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 19) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 20) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 21) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 22) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 23) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczym,
 - 24) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”;
 - 25) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
 - 26) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania i efektami programów profilaktycznych;
 - 27) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.
 - 28) Koordynowanie pracy zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w ramach którego ustala harmonogram i terminy pracy zespołów, zwołuje spotkania zespołu oraz dokumentuje i przechowuje dokumentację pracy zespołów.
3. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

§ 50.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) intendent;
 - 4) kierownik gospodarczy;
 - 5) koordynator ds. komputeryzacji;
 - 6) kucharka i pomoc kuchenna;
 - 7) woźna;
 - 8) sprzątaczką;
 - 9) konserwator.

2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.

3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE I RODZICE SZKOŁY

§ 51.

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów gimnazjum. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora Zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;

2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.

§ 52. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci.

§ 53.

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 54.

1. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy Klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły - nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 13) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 14) uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, PCK, Urzędu Miasta lub dochodów własnych szkoły. Podania w sprawie dofinansowania uczniów lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym. Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
- 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.

§ 55.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 6) dostosowania się do zasad organizacji nauki w szkole - uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw między lekcyjnych,
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim (za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału);
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły (uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego).
- 9) udziału w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum

2. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

3. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców lub prawnych opiekunów. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń pełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.

4. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) zachowania schludnego wyglądu
- 2) skreślony

5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły. Zarządzenie to powinno uwzględniać następujące zasady: bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów.

6. Projekt zarządzenia powinien być uzgodniony (zaopiniowany) przez radę rodziców i organ samorządu uczniowskiego.

7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 56.

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu,
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.,
 - 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców (opiekunów),
 - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”;
 - 6) zapis w „Złotej Księdze” Szkoły.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.
 3. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
 4. Uczniowie kończący gimnazjum i liceum ze średnią ocen 5,0 i wyższą są zapisywani w „Złotej Księdze” szkoły, otrzymują też okolicznościowe nagrody.
 5. Dla wyróżniających się uczniów Rada Pedagogiczna może przyznać puchar dyrektora szkoły lub odznaki: „wzorowy uczeń”, „wzorowy sportowiec”.
 6. Puchar dyrektora może być przyznany zespołowi klasowemu za:
 - 1) najwyższą średnią ocen;
 - 2) najwyższe oceny zachowania;
 - 3) udział uczniów w konkursach przedmiotowych, czytelnictwie, działaniach samorządowych, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz szkoły, środowiska;
 - 4) za wysoką frekwencję.

§ 57.

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy podanym do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły podanym do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły podaną do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) – uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz podanym do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów)
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy (jeżeli jest taka możliwość) – wnioskuje wychowawca klasy, podanym do wiadomości rodziców,
 - 7) skreśleniem ucznia z listy uczniów.

2. O udzielonych karach, za wyjątkiem pkt 4, rodziców (prawnych opiekunów informuje wychowawca.

§ 58.

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.

2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły pedagog informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek wychowawcy klasy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

4. Przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych
- 2) kradzież mienia szkolnego oraz mienia osobistego uczniów i pracowników szkoły
- 3) dewastacja mienia szkoły
- 4) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej oraz czynów mających znamiona wybryków chłигаńskich wobec uczniów lub pracowników szkoły
- 5) spożywanie alkoholu, palenia papierosów, zażywanie i dystrybucja środków odurzających na terenie szkoły oraz na szkolnych wycieczkach i uroczystościach organizowanych poza terenem szkoły.

5. Wykonanie kary wymienionej w ust.3 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 59.

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia. Przed zastosowaniem kary muszą być podjęte przez wychowawcę środki zaradcze potwierdzone adnotacją w dokumentacji wychowawcy:

- 1) rozmowa indywidualna wychowawcy z uczniem,
- 2) rozmowa indywidualna wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
- 3) zgłoszenie problemu wychowawczego pedagogowi szkolnemu przez wychowawcę,
- 4) rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem,
- 5) rozmowa pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

3. Środki zaradcze stosowane są w przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) rozmowa indywidualna wychowawcy z uczniem w przypadku nieusprawiedliwionych max. 10 godzin
 - b) rozmowa wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w przypadku braku poprawy frekwencji – max. do 5 kolejnych godzin nieusprawiedliwionych
 - c) rozmowa pedagoga z uczniem w przypadku braku poprawy frekwencji – max. do 5 kolejnych godzin nieusprawiedliwionych
 - d) rozmowa pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami) w przypadku braku poprawy frekwencji – max. do 5 kolejnych godzin nieusprawiedliwionych
- 2) kradzieży mienia szkolnego oraz mienia osobistego uczniów i pracowników szkoły
- 3) dewastacji mienia szkoły
- 4) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej oraz czynów mających znamiona wybryków chuligańskich wobec uczniów lub pracowników szkoły
- 5) spożywania alkoholu, palenia papierosów, zażywania i dystrybucji środków odurzających na terenie szkoły
- 6) zachowania ucznia niezgodnego ze statutem szkoły

4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.

6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Białymstoku., za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

§ 60.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
- 3) uzyskania, ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY REKRUTACJI

§ 61.

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 18 lat.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu w administracji.
4. Uczeń gimnazjum może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innego gimnazjum.

§ 62. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych na wniosek rodziców.

§ 63. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 64. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodowe na osobę w rodzinie kandydata.

§ 65. uchylony

§ 66. W pierwszej kolejności przyjmowani są laureaci konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego.

§ 67. uchylony

§ 68. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§68a. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcy”, są przyjmowani do klasy pierwszej gimnazjum na warunkach i trybie dotyczących obywateli polskich.

§ 68b. Do gimnazjum cudzoziemcy przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacyjnego, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia szkoły podstawowej.

§ 69.

1. Do klasy pierwszej II LO z DNJB przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego
- 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora
- 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum
 - a. uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
 - b. osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.

§ 70. uchylony

§ 71. uchylony

§ 72. uchylony

§ 73. uchylony

§ 74. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza podstawy treści programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są w pierwszej kolejności.

§ 75. uchylony

§ 76. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę punktów w stosunku do liczby miejsc, którymi dysponuje liceum.

§ 76a. Dyrektor szkoły ponadto w przypadku przeprowadzania dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjum, którzy przystąpili do egzaminu gimnazjalnego w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji, która jest przeprowadzana po dniu 20 sierpnia każdego roku.

§ 77. uchylony

§ 78. Termin składania dokumentów określa Kurator Oświaty.

§ 78a. Cudzoziemcy przyjmowani są do klasy pierwszej liceum na warunkach i trybie dotyczących obywateli polskich.

§ 78b. Do liceum cudzoziemcy przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacyjnego, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia gimnazjum.

§ 78c. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły.

§ 79.

1. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się z zobowiązań wobec Zespołu najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala w porozumieniu z radą rodziców, Dyrektor Zespołu Szkół. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu Szkół. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust.3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 81.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 82.

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

§ 83.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 84. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.