

**STATUT**  
**TECHNIKUM**  
**w Myszyńcu**

**ROZDZIAŁ I.**  
***Postanowienia ogólne.***

**§ 1.**

1. Nazwa i siedziba szkoły: Technikum w Myszyńcu, 07-430 Myszyniec, ul. Dzieci Polskich 5. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego technikum na podbudowie gimnazjum.
2. Technikum kształci w zawodach:
  - 1) technik agrobiznesu,
  - 2) technik informatyk
  - 3) technik ochrony środowiska.
3. Technikum w zawodzie technik informatyk realizuje program klas mundurowych.
4. Technikum jest szkołą publiczną na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej i w latach 2019- 2023 na podbudowie gimnazjum.
5. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Powiatowych im. księdza Adama Bargielskiego w Myszyńcu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na pieczęci używana jest nazwa technikum w pełnym brzmieniu:

” Technikum w Myszyńcu” .
8. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ostrołęcki. Siedzibą powiatu jest budynek przy pl. Gen. J. Bema 5, 07-410 Ostrołęka.
9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty poprzez Delegaturę w Ostrołęce.
10. Nauka w szkole jest bezpłatna.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzi całokształt rozliczeń finansowo-księgowych. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
12. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) „szkole” bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Technikum w Myszyńcu;
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Technikum w Myszyńcu;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

## § 2.

1. Proces dydaktyczny w technikum odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Nauka trwa pięć lat, a w technikum po gimnazjum cztery lata.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów technikum .
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
7. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
9. Nabór do szkoły jest ciągły. Uczeń przyjęty w trakcie semestru jest zobowiązany do uzupełnienia materiału dydaktycznego wcześniej zrealizowanego podczas semestru.
10. O przyjęcie do szkoły kandydaci ubiegają się w terminie określonym w regulaminie rekrutacji.

## ROZDZIAŁ II.

### *Cele i zadania szkoły.*

## § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Cele i zadania wynikają z podstawy programowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Zadania szkoły:
  - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowuje ją do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości;
  - 3) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;

- 4) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów lub toku nauczania;
- 5) umożliwia uczniom otrzymanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez wykorzystanie funkcji badawczej, prognostycznej i terapeutycznej odpowiednich placówek;
- 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny w zakresie kształcenia postaw moralnych, patriotycznych i humanitarnych.
- 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształci właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 8) upowszechnia wiedzę o regionie;
- 9) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z: doradcą zawodowym, przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
- 10) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, poprzez realizację działań prozdrowotnych i przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
- 12) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej. Uczniowie mają możliwość korzystania z lekcji religii w szkole lub etyki do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 13) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki.
- 14) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 15) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 16) kształci u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 17) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 18) zapewnia uczniom bezpieczne warunki kształcenia;
- 19) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 20) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 21) szkoła urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
  - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
  - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
  - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,

- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
  - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
  - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
  - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
  - h) prawo do edukacji i kultury,
  - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
5. Szkoła realizuje:
- 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach;
  - 2) ramowe plany nauczania;
  - 3) program wychowawczo- profilaktyczny.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną oraz wdrażać programy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 4.**

W procesie osiągnięcia celów i realizacji zadań szkoła:

- 1) organizuje proces kształcenia na wysokim poziomie jakości;
- 2) zapewnia uczniom dostępność do źródeł nowoczesnej wiedzy, prowadzi edukację informacyjną;
- 3) tworzy, w ramach posiadanych środków, warunki do rozwoju zainteresowań, uzdolnień, działalności społecznej, publicystycznej, turystycznej, sportowej i rekreacyjnej uczniów;
- 4) może organizować, na podstawie odrębnych przepisów, konkursy, turnieje i olimpiady, służące odkrywaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganie zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, a także lepszemu przygotowaniu uczniów do wykonywania zawodu;
- 5) wdraża uczniów do samokształcenia i kształcenia ustawicznego;
- 6) buduje relacje międzyosobowe oparte na zaufaniu i zasadzie podmiotowości;
- 7) stymuluje i wspiera rozwój samorządności uczniów;
- 8) współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pożytku publicznego;
- 9) wspiera doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej i pracowników niebędących nauczycielami;
- 10) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do zapotrzebowania rynku pracy.

## § 5.

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:
  - 1) podczas wszystkich zajęć realizowanych w szkole i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 2) budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów i są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p.poż.;
  - 3) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;
  - 4) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody;
  - 5) pracownice szkolne posiadają regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy bhp, z którym uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni.
2. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
3. Organizację i obowiązki opiekunów podczas wycieczek i imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.
4. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.
5. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
  - 1) w szczególnych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup lub całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą;
  - 2) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
  - 3) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub z bibliotekarzem;
  - 4) nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami sprawuje opiekę nauczyciel dyżurny wyznaczony przez dyrekcję szkoły. Harmonogram dyżurów nauczycielskich obowiązujących w danym roku szkolnym umieszczony jest w pokoju nauczycielskim;
  - 5) każde zajęcia odbywające się poza szkołą są zgłaszane do dyrekcji i odnotowywane w rejestrze wyjść grupowych;
  - 6) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje wyznaczony opiekun wycieczki.

7. Wychowawca klasy jest powiernikiem spraw uczniów oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzszkolowych oraz między uczniami a pracownikami szkoły. Wychowawca klasy realizuje następujące zadania:
  - 1) współpracuje i współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie, rodzicami uczniów oraz specjalistami z zakresu pomocy pedagogicznej i zdrowotnej na terenie szkoły;
  - 2) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, poznaje warunki domowe i potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swych wychowanków;
  - 3) planuje, organizuje wspólnie z uczniami swojej klasy różne formy życia zespołowego i poza nią rozwijające jednostki i integrujące klasę;
  - 4) ustala z uczniami i rodzicami dzień i godzinę indywidualnych spotkań z wychowankami i rodzicami, o terminie tych spotkań powiadamia dyrektora szkoły;
8. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 1/2 rodziców uczniów danego oddziału.
9. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
10. Uczniowie klas pierwszych rozpoczynający naukę w szkole otaczani są specjalną opieką adaptującą ich do nowego środowiska poprzez:
  - 1) zapoznanie z historią szkoły;
  - 2) zapoznanie z miastem;
  - 3) indywidualne rozpoznanie ich sytuacji zdrowotnej, rodzinnej i materialnej.

## **§ 6.**

1. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z placówkami oświatowo – wychowawczymi.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust.2 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ III**

### ***Organy szkoły.***

## **§ 7.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

## § 8.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania ze stanowiska określa ustawa – Prawo oświatowe.

## § 9.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) inspiruje i wspiera nauczycieli w spełnieniu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły, zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii rady rodziców wprowadzić dla uczniów obowiązek noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju.
5. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
8. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
9. Dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.

10. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
11. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
12. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców 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.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
16. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
18. Dyrektor szkoły dokonuje powierzenia funkcji wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
19. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## **§ 10.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikacją, promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa struktury i tryb pracy rady. Regulamin stanowi odrębny dokument.

6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Starostę Ostrołęckiego, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Starosty Ostrołęckiego jest ostateczna.
8. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
  - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
9. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

13. Radę pedagogiczną zwołuje dyrektor powiadamiając członków rady o posiedzeniu na 7 dni przed jej terminem.
14. Nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej zwołuje dyrektor na wniosek 30% członków rady i wyznacza termin posiedzenia z 1-dniowym wyprzedzeniem informując o tym członków rady.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Uchwały rady pedagogicznej są pisane w księdze uchwał, która stanowi nieodłączną część księgi protokołów.

## **§ 11.**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. Może ona występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzne struktury i tryb pracy rady. Regulamin stanowi odrębny dokument.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:  
uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców:
  - 1) wybory do rady rodziców są przeprowadzane we wrześniu na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu;
  - 2) zgromadzeni na zebraniu rodzice uczniów danego oddziału wybierają ze swego grona radę oddziałową (trójki klasowe);
  - 3) rada oddziałowa nie powinna liczyć nie mniej niż trzy osoby. O liczebności rady oddziałowej decydują rodzice danego oddziału;
  - 4) do udziału w wyborach do rady oddziałowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica;
  - 5) wybory do rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej;
  - 6) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia (w przypadku trzyosobowej rady

oddziałowej) i kolejne osoby uzyskują tą samą liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone;

- 7) osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do rady oddziału jest jednocześnie wybrana do rady rodziców, jeżeli zebranie rodziców oddziału nie postanowi inaczej. Jeżeli dwie lub więcej osób uzyska taką samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się dla tych osób;
- 8) jeśli w ciągu roku szkolnego ze składu rady rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale. Zasady wyboru przedstawiciela oddziału w wyborach uzupełniających ustala rada rodziców;
- 9) spośród osób, które uzyskały drugi co do liczby głosów wynik w wyborach do rad oddziałowych wyłania się kandydatów do komisji rewizyjnej rady rodziców. W przypadku, gdy dwie osoby mają równą liczbę głosów, głosowanie zostaje powtórzone;
- 10) kandydaci wyłonieni na podstawie pkt 9 wybierają trzyosobową komisję rewizyjną. Pierwsze posiedzenie komisji rewizyjnej powinno odbyć się nie później niż w ciągu 14 dni od terminu wyborów;
- 11) ogłoszenie wyniku wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu rady rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków dyrektora szkoły. Pierwsze posiedzenie rady rodziców powinno się odbyć w terminie do 14 dni od terminu wyborów.

## **§12.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
2. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu);
  - 7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie o wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły.

### **§13.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci. Rodzaj i formy współpracy określone są w dokumencie "Procedura współpracy z rodzicami", który stanowi odrębny dokument.
2. Dyrektor szkoły na ogólnych zebraniach rodziców przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno - wychowawcze szkoły na dany rok szkolny.
3. Wychowawcy klas na spotkaniach klasowych informują rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych klasy, zapoznając z:
  - 1) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 2) udzielają informacji o uczniu, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce;
  - 3) w terminie 2 tygodni przed śródrocznym oraz 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) w terminie 1 tygodnia przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają oceny ( śródroczne i roczne ).
4. Spotkania z rodzicami organizuje się, co najmniej raz na semestr. Pierwsze spotkanie organizuje się we wrześniu. Na spotkaniu tym informuje się rodziców o kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania.
5. Rodzice ucznia mają obowiązek:
  - 1) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji ucznia, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

### **§14.**

1. Dyrektor szkoły koordynuje działalność organów szkoły gwarantując każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Informacje dla rady pedagogicznej i uczniów dyrektor wydaje w formie zarządzeń wewnętrznych, ogłoszeń w gablotach do tego celu przeznaczonych oraz na zebraniach i apelach szkolnych.
3. Informacje i kontakt z rodzicami utrzymany jest przez uczniów oraz przez zawiadomienia telefoniczne i pisemne.

### **§ 15.**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają

jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ IV.**

### ***Organizacja szkoły.***

#### **§ 16**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
  - 1) w arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 2) na podstawie arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych;
  - 3) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Wyznacza przedmioty spośród: matematyka, wiedza o społeczeństwie, biologia.
3. W technikum oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania dyrektor technikum przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor technikum może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

6. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu). Opiekę i organizację w zakresie szkolenia praktycznego sprawuje i prowadzi zastępca dyrektora.
7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie więcej niż 10 dni.
8. Na początku roku szkolnego uczniowie pełnoletni, którzy chcą uczestniczyć w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” składają pisemne oświadczenie o woli uczestnictwa w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie”. W przypadku uczniów niepełnoletnich stosowne oświadczenie składają rodzice. Składane oświadczenia obowiązują przez cały okres nauki z możliwością zmiany na początku roku szkolnego. Zajęcia z „wychowanie do życia w rodzinie” nie są obowiązkowe.
9. Na początku nauki w szkole uczniowie (a w przypadku uczniów niepełnosprawnych rodzice) mogą złożyć do dyrektora szkoły deklarację o woli uczestnictwa w lekcji etyki. Składane deklaracje obowiązują przez cały okres nauki w szkole. Uczniowie mogą zmieniać deklarację na początku roku szkolnego. Zajęcia z etyki nie są obowiązkowe.
10. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy konta i hasła dostępu;
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale zatwierdza organ prowadzący.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>, godzina lekcyjna trwa 45 min.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być również prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów.
7. Liczba uczestników kół i zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów.
8. Liczba uczestników zajęć z gimnastyki korekcyjnej i kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

## **§18.**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów uczelni wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli.

## **§19.**

1. Szkoła do realizacji celów statutowych posiada:
  - 1) 3 pracownice komputerowe z dostępem do Internetu;
  - 2) 3 pracownice językowe;
  - 3) 13 klasopracowni;
  - 4) bibliotekę i Internetowe Centrum Multimedialne;
  - 5) salę gimnastyczną;
  - 6) szatnię;
  - 7) pomieszczenia gospodarczo-administracyjne.
2. Pracownice szkolne mają swoich opiekunów w osobach nauczycieli danego przedmiotu, którym obowiązek ten powierzył dyrektor szkoły.
3. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych pracowni szkolnych określają regulaminy tych pracowni.

## **§ 20**

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
- 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
  - a) wyjście pieszo w obrębie tej samej miejscowości na imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
  - b) wycieczki rowerowe 2 opiekunów na 15 uczniów,
  - c) przy wyjeździe autokarem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
  - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

## **§ 21**

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły i pomieszczeniu gospodarczo-administracyjnym przy wejściu do budynku. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.
3. Dostęp do zapisów monitoringu wizyjnego ma tylko dyrektor szkoły i osoby przez niego upoważnione.
4. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły:

- 1) zastosowanie monitoringu zwiększa bezpieczeństwo uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły. Wpływa na komfort pracy i nauki uczniów;
- 2) niewłaściwe zachowania uczniów, wizyty osób postronnych nieuprawnionych do przebywania na terenie szkoły, itp. dzięki monitoringowi są kontrolowane, dokumentowane i w razie konieczności odtwarzane;
- 3) zarejestrowane sytuacje w razie konieczności mogą być wykorzystane do udowodnienia niewłaściwego zachowania się ucznia i przeprowadzenia stosownego postępowania zgodnie ze statutem szkoły;
- 4) monitoring rozbudza świadomość samodyscypliny dotyczącej właściwego, kulturalnego zachowania się w miejscu publicznym, jakim jest szkoła;
- 5) za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ V.**

### ***Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.***

#### **§ 22.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa karta nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy kodeks pracy.

#### **§ 23.**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Na wymienione stanowisko powołuje i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora stanowi odrębny dokument.

#### **§ 24.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
3. Szczególne zadania nauczycieli to:
  - 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie uczniów;
  - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym

- zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
  - 4) wybór programów nauczania;
  - 5) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 7) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, jasność oceniania;
  - 9) szanowanie godności osobistej uczniów;
  - 10) udzielanie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 12) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 13) informowanie rodziców i uczniów o kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 14) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia dla każdego człowieka, dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 16) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
  - 17) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów;
  - 18) organizacja/ współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
  - 19) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
  - 20) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
  - 21) udzielanie uczniom konsultacji/porad indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze, pomoc w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa);
  - 22) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania, opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 23) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
  - 24) pełnienie funkcji w szkole - opiekuna samorządu szkolnego, członka i koordynatora zespołu do udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 25) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;

- 26) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
4. Zmiana nauczyciela przedmiotu może nastąpić gdy:
- 1) wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - 2) rodzice uczniów klasy, w której uczy, zgłoszą taki wniosek dyrektorowi. Wniosek powinien być przedstawiony na zebraniu klasowym i uzyskać poparcie  $\frac{3}{4}$  głosów przy obecności co najmniej  $\frac{3}{4}$  liczby rodziców uczniów klasy.
5. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany nauczyciela przedmiotu podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wyjaśnieniami wszystkich stron.
6. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specjalnych trudnościach w uczeniu się, lub innej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na takie dostosowanie, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 2) dostosować formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## **§ 25.**

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
  - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
  - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
  - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
  - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są celem:

- 1) realizacji zadań z ewaluacji wewnętrznej i monitoringu;
- 2) planowania i koordynowania udzielanej uczniom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 26.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:

- 1) diagnozować indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozować sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierać rozwoju uczniów;
- 3) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmować działania z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
- 5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 6) współpracować z rodzicami, włączyć ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 9) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
- 10) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
- 11) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 12) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;
- 13) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami;

3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa, dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia.).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

#### **§ 27.**

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) główny księgowy;
- 2) referent do spraw księgowych;

- 3) starszy referent;
  - 4) robotnik gospodarczy;
  - 5) sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### ***Biblioteka szkolna.***

#### **§ 28.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, którą opiekuje się odpowiedzialny nauczyciel.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
  - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
  - 3) innymi samorządowymi instytucjami kulturalnymi.
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciel bibliotekarz realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe zadania i zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, pracownikami szkoły i innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki, który stanowi odrębny dokument

## **ROZDZIAŁ VII.**

### ***Wewnętrzny system doradztwa zawodowego.***

#### **§ 29.**

1. Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Organizacją wewnętrznego systemu doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.
3. Wewnętrzny system doradztwa w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacje i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### ***Wolontariat.***

#### **§ 30.**

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Do zadań rady wolontariatu w szczególności należy:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 2) opiniowanie oferty działań;
  - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu ( w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
6. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### ***System opieki i pomocy uczniom.***

#### **§ 31.**

1. W stosunku do uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myszyńcu oraz innymi placówkami celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
7. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę z poradnią.
8. Uczniom, którym z powodu sytuacji rodzinnej lub przypadków losowych potrzebna jest pomoc udzielane są zapomogi pieniężne w miarę posiadanych na ten cel środków i dostępnych źródeł

## **ROZDZIAŁ X.**

### ***Uczniowie szkoły.***

#### **§ 32.**

1. Uczniowie są przyjmowani do szkoły po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej i złożeniu egzaminu ósmoklasisty obowiązującego w danym roku szkolnym. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego lokata na listach kandydatów do oddziałów klasy pierwszej w wyniku postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych oraz uczniów tych szkół.
4. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do szkoły powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym, mają:
  - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych;
  - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program i tok nauki;
  - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
  - 4) kandydaci, którzy osiągnęli wyższą średnią liczoną z przedmiotów obowiązkowych;
  - 5) kandydaci z większą liczbą punktów z przedmiotów przyrodniczych do klasy z rozszerzonymi zajęciami z biologii;
  - 6) kandydaci z większą liczbą punktów z przedmiotów: matematyka, wiedza o społeczeństwie do klasy z rozszerzonymi zajęciami z matematyki i wiedzy o społeczeństwie;
  - 7) kandydaci z wyższą oceną zachowania.
6. Złożenie przez kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia oryginału świadectwa i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, a do roku 2019 szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego oraz oświadczenie woli podjęcia nauki w danej szkole w terminie zgodnym z harmonogramem postępowania kwalifikacyjno-rekrutacyjnego jest podstawą do umieszczenia na liście przyjętych do klasy pierwszej. Nie złożenie w odpowiednim terminie któregośkolwiek z wymaganych dokumentów określonych w kryteriach rekrutacji spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
7. Kandydaci w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym za swoje osiągnięcia otrzymują określoną liczbę punktów. Punkty przyznawane są za: egzamin ósmoklasisty, za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny. W technikum na podbudowie gimnazjum punkty przyznawane są za: egzamin gimnazjalny, za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

oraz za inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

8. Przez określenie "przedmioty wybrane dla klasy" rozumie się:

<b>Oddział / zawód</b>	<b>Przedmioty wybrane w szkole</b>
technik informatyk	matematyka, informatyka, technika
technik ochrony środowiska	matematyka, biologia, geografia
technik agrobiznesu	matematyka, biologia, technika

9. Do szkoły mogą być przyjmowani kandydaci w wieku od 15 do 17 lat i mogą uczęszczać do szkoły nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

### **§ 33.**

1. Prawa i obowiązki ucznia określa się w oparciu o następujące zasady:

1) uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- d) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny,
- f) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- g) znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- h) bycia poinformowanym o aktualnie obowiązujących zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
- i) wybierania i bycia wybieranym do władz samorządu uczniowskiego,
- j) zwracania się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, rady rodziców, dyrektora szkoły we wszystkich sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w różnych sytuacjach życiowych,
- k) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- l) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- m) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- n) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- o) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,

- p) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - q) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - r) zgłaszania organizacjom szkolnym uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia,
  - s) uczeń ma prawo do uczestnictwa lub rezygnacji z udziału w zajęciach - Wychowanie do życia w rodzinie, na podstawie pisemnego oświadczenia pełnoletniego ucznia, rodzica w przypadku ucznia niepełnoletniego ;
- 2) uczeń ma obowiązek:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie oraz zabrania się używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych,
  - b) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) przedstawiania w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w formie: zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
  - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - e) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o ład i porządek w szkole,
  - f) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły:
    - nosić skromny, schludny ubiór, dbać o estetykę wyglądu zewnętrznego,
    - nie nosić przezroczystych lub odsłaniających brzuch bluzek,
    - nie odkrywać bielizny,
    - nie nosić odzieży ze zbyt głębokim dekoltem, odzieży reklamujących napoje alkoholowe, papierosy i inne używki, ubrań na których nadrukowane są obraźliwe sformułowania;
  - g) uczeń klasy mundurowej jest zobowiązany dbać o mundur i obuwie, utrzymywać je w każdych okolicznościach w stanie zapewniającym możliwie wysoki poziom wyglądu estetycznego.
  - h) Uczeń klasy mundurowej zobowiązany jest w szczególny sposób dbać o wzorową postawę patriotyczną i obywatelską.
  - i) szanować, chronić, a w miarę możliwości pomnażać własną pracą oraz inicjatywami mienie szkolne - być oszczędnym i gospodarnym,
  - j) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności oraz lekceważenia obowiązków ucznia,
  - k) dbać o honor i tradycje szkoły,
  - l) przestrzegać ustaleń organów i władz szkolnych,

- m) dbać o piękno mowy ojczystej,
  - n) godnie, kulturalnie zachować się w szkole i poza nią,
  - o) okazywać szacunek innym osobom;
- 3) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz świąt narodowych,
  - b) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
- 4) przez strój galowy należy rozumieć:
- a) dla dziewcząt ciemna spódnica i biała bluzka,
  - b) dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula;
- 5) każdy uczeń klas mundurowych ma obowiązek noszenia munduru w czasie:
- zajęć szkoleniowych,
  - uroczystości szkolnych, państwowych i religijnych oraz w innych terminach określonych przez dyrektora szkoły,
  - dni mundurowych, ustalonych przez zespół wychowawców klas mundurowych;
- 6) zwolnień z obowiązku noszenia munduru w dniach określonych w pkt. 5) dokonuje wychowawca uwzględniając wypadki losowe;
- 7) każdy uczeń po wejściu na teren budynku szkoły zobowiązany jest do zmiany obuwia w szatni. Na lekcjach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje noszenie odpowiedniego obuwia sportowego.
2. Wobec uczniów naruszających regulamin uczniowski stosowane są następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
  - 4) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły;
  - 6) ograniczenie możliwości brania udziału w imprezach szkolnych;
  - 7) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 8) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w przypadku:
- 1) rażącego naruszenia regulaminu szkoły;
  - 2) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dłuższej niż 1 miesiąc, po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia;
  - 3) nie otrzymania promocji po raz drugi w tej samej klasie;
  - 4) konfliktu z prawem;

- 5) braku możliwości powtarzania klasy ze względu na brak oddziału programowo niższego.
4. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
5. Karze podlegają następujące zachowania w szkole i poza nią:
  - 1) naruszenie godności osobistej;
  - 2) naruszenie nietykalności cielesnej;
  - 3) niszczenie mienia;
  - 4) rozpowszechnianie nałogów;
  - 5) lekceważenie obowiązków szkolnych;
  - 6) zawłaszczenie mienia, kradzież;
  - 7) lekceważenie obowiązków ucznia, zawartych w statucie szkoły.
6. Kary zostają wymierzone w przypadku, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków. O każdej karze szkoła informuje rodziców w formie pisemnej i informuje o trybie odwołania.
7. Kopię decyzji o udzieleniu kary przechowuje się w aktach osobowych ucznia.
8. Od nałożonej kary uczeń (rodzic) ma prawo odwołać się do:
  - 1) dyrektora szkoły od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy;
  - 2) rady pedagogicznej od kary wymierzonej przez dyrektora, za wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów;
  - 3) Mazowieckiego Kuratora Oświaty Delegatura w Ostrołęce za pośrednictwem dyrektora szkoły od kary skreślenia z listy uczniów;
  - 4) Rzecznika Praw Ucznia w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia.
9. Odwołania od kary mają zawsze charakter pisemny i są wnoszone w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
10. Organ do którego wpłynęło odwołanie ma obowiązek rozpatrzenia odwołania w ciągu 14 dni od jego wpłynięcia. Decyzja powyższych organów jest ostateczna. Do czasu rozpatrzenia odwołania decyzja jest zawieszona.
11. Każda z wymierzonych kar może zostać zawieszona na prośbę i poręczenie wychowawcy, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
  - 1) pisemną prośbę o zawieszenie kary należy złożyć do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od daty jej udzielenia (otrzymania decyzji);
  - 2) wykonanie kar zawiesza dyrektor szkoły do czasu jej ponownego rozpatrzenia;
  - 3) jeżeli kara została wyznaczona w wyniku uchwały rady pedagogicznej i następnie jej wykonanie zostało zawieszona przez dyrektora szkoły, to okres zawieszenia trwa tylko do następnego posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 4) kara może być zawieszona tylko jeden raz;
  - 5) rada pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu rozpatruje zasadność wyznaczonej kary, podejmuje ostateczną uchwałę o ukaraniu ucznia;

- 6) wstrzymanie wykonania takiej uchwały wymaga powiadomienia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
12. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa karnego szkoła powiadamia o tym fakcie policję i rodziców.
13. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność i nietykalność osobistą ucznia.
14. Udzielenie kary powoduje obniżenie oceny zachowania, kary z ust. 5 pkt 2 i 3 zachowują swoją moc przy ustalaniu oceny rocznej z zachowania.
15. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) osiągnięcia w nauce;
  - 2) zachowanie;
  - 3) frekwencję;
  - 4) osiągnięcia sportowe;
  - 5) udział w konkursach i olimpiadach;
  - 6) pracę na rzecz szkoły.
16. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
17. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;
  - 2) pochwała wychowawcy klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrody rzeczowe.
18. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
19. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
20. Regulamin samorządu uczniowskiego określa również nagrody i wyróżnienia, jakie mogą być stosowane dla wyróżniających się uczniów, oraz tryb ich przyznawania.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### ***Wewnątrzszkolne zasady oceniania.***

Wewnątrzszkolne zasady oceniania są załącznikiem do statutu szkoły i stanowią jego integralną część.

## Rozdział XII.

### *Sztandar i ceremoniał.*

#### § 34.

Szkoła posiada sztandar oraz szkolny ceremoniał.

- 1) sztandar szkolny:
  - a) jest złożony z dwóch płatów materiału:
    - awers: płat zielony z wyhaftowanym popiersiem patrona szkoły,
    - rewers: płat w barwach narodowych, na tle których widnieje godło Polski,
    - płaty zszyte, lamowane złotą frędzlą są zamocowane na drzewcu. Drzewiec zakończony jest grotem w kształcie godła państwowego;
  - b) wprowadzony jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
  - c) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,
  - d) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, w tej samej gablocie są insygnia pocztu sztandarowego,
  - e) sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz uroczystościach religijnych: mszy św., uroczystościach pogrzebowych itp.;
- 2) ceremoniał szkoły.
  - a) Dzień szkoły: dzień 10 listopada jest świętem szkoły, obchodzonym w dniu nadania zespołowi szkół powiatowych, w którego skład wchodzi szkoła, imienia ks. Adama Bargielskiego. Dzień szkoły może być dniem wolnym od zajęć dydaktycznych. Wówczas cała społeczność szkolna uczestniczy w uroczystym apelu oraz imprezach artystycznych i towarzyskich. W sytuacji gdy dzień 10 listopada zgodnie z kalendarzem przypada na dzień wolny od zajęć dydaktycznych, uroczyste obchody dnia szkoły odbędą się w pierwszym dniu zajęć dydaktycznych po 10 listopada lub dzień wcześniej,
  - b) decyzję o dniu wolnym od zajęć dydaktycznych w święto patrona szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
  - c) dni galowe, w których szkoła dekoruje budynek flagą państwową:
    - dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
    - uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości, Konstytucja 3 Maja,
    - dzień szkoły,
    - Dzień Edukacji Narodowej;
  - d) ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru jest załącznikiem do statutu.

## **ROZDZIAŁ XIII.**

### ***Postanowienia końcowe.***

#### **§ 35.**

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

#### **§ 36.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia ujednolicony tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
  - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
  - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz bibliotece szkolnej.

## **ROZDZIAŁ XIIIa.**

### ***Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.***

#### **§ 37.**

Zadania Dyrektora :

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197.)
  - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
  - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowawczych i szkolnego zestawu programów nauczania.

### § 38.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) innych niż wymienione w lit. a–d materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak:
  - a) dziennik elektroniczny Librus;

- b) komunikacja poprzez pocztę elektroniczną;
  - c) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - d) kontakt telefoniczny;
- 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

### § 39.

Praca rady pedagogicznej:

- 1) zebrania rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły;
- 2) podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji;
- 3) zebrania rady pedagogicznej on-line odbywają się poprzez ustaloną aplikację mobilną np. Office 365. Członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną do dyrektora szkoły poprzez wybraną aplikację, e-mail szkoły lub dziennik elektroniczny;
- 4) rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.

Dyrektor ZSP

Myszyniec, dn. 23 września 2020 r.

*/-/ Sławomir Świtaj*