

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

W DOBRZENIU WIELKIM

DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE	3
<i>Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole</i>	3
<i>Rozdział 2 Misja szkoły i model absolwenta</i>	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	6
<i>Rozdział 1 Cele i zadania szkoły</i>	6
<i>Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań szkoły</i>	12
<i>Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej</i>	15
<i>Rozdział 4 Nauczanie indywidualne</i>	16
<i>Rozdział 5 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki</i>	16
DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	16
<i>Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje</i>	16
Wykaz organów Szkoły	16
Dyrektor szkoły	17
Rada Pedagogiczna	22
Rada Rodziców	25
Samorząd Uczniowski	25
Zasady współpracy organów szkoły	26
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	28
<i>Rozdział 2 Organizacja nauczania</i>	29
Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej	29
Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzydziałowych i międzyklasowych	30
Organizacja nauczania religii/etyki	30
Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej	32
Nauczanie dwujęzyczne	33
Oddziały sportowe	33
<i>Rozdział 3 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki</i>	34
<i>Rozdział 4 Organizacja wychowania i opieki</i>	34
Szkolny system wychowania	34
Współpraca z rodzicami	36
Stółówka szkolna	37
Pomoc materialna uczniom	37
DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	37
<i>Rozdział 1 Organizacja szkoły</i>	37
Baza szkoły	37
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	39
Praktyki studenckie	39
Szkolne Multimedialne Centrum Dydaktyczno-Biblioteczne	39
Zespoły nauczycielskie	42
Wicedyrektor	45
DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY	46
<i>Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i>	46
Zadania nauczycieli	46
Zadania wychowawców klas	48
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	50
Zakres obowiązków wicedyrektora	52
Zakres obowiązków pedagoga, psychologa	54
Zakres obowiązków doradcy zawodowego	54
Zakres obowiązków Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu	55
DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY	56
<i>Rozdział 1 Obowiązek szkolny</i>	56
<i>Rozdział 2 Zasady rekrutacji</i>	57
<i>Rozdział 3 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej</i>	59
<i>Rozdział 4 Prawa i obowiązki uczniów</i>	60
<i>Rozdział 5 Nagrody i kary</i>	62
<i>Rozdział 6 Zasady zwalniania i usprawiedliwiania uczniów</i>	65
DZIAŁ VII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIWA W SZKOLE	67
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	71

DZIAŁ I

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zespół Szkół w Dobrzeniu Wielkim, zwany dalej Szkołą jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla III i IV etapu edukacyjnego;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Zespół Szkół w Dobrzeniu Wielkim mieści się w budynku, w miejscowości Dobrzeń Wielki położonym przy ul. Namysłowskiej 94, kod - 46-081 oraz w budynku, w miejscowości Dobrzeń Mały położonym przy ul. Opolskiej 87, kod – 46-081.

3. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Dobrzeniu Wielkim.

4. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. Zespół Szkół w Dobrzeniu Wielkim używa nazwy – Zespół Szkół w Dobrzeniu Wielkim.

6. W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- 1) Publiczne Gimnazjum, zwane dalej „Gimnazjum”;
- 2) Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich z Oddziałami Dwujęzycznymi, zwane dalej „Liceum”;
- 3) Publiczna Zasadnicza Szkoła Zawodowa, zwana dalej „Szkołą Zawodową”;
- 4) Publiczne Technikum, zwane dalej „Technikum”;
- 5) Publiczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwane dalej „Liceum dla Dorosłych”.

7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dobrzeń Wielki.

8. Organem nadzorującym szkołę jest Opolski Kurator Oświaty.

9. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

10. Cykl kształcenia trwa 3 lata w przypadku Publicznego Gimnazjum, Publicznego Liceum, Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych oraz 4 lata w przypadku Publicznego Technikum.

11. Zajęcia w placówce prowadzone są na jedną zmianę z wyłączeniem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, w którym zajęcia odbywają się w piątki po południu oraz soboty.

12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

13. Gimnazjum i Liceum objęte są projektem "Opolska eSzkoła", którego szczegóły określa osobny regulamin.

14. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, którego zasady korzystania określa "Regulamin Dziennika Elektronicznego w Zespole Szkół w Dobrzaniu Wielkim".

§ 2.1. Szkoła objęta jest monitoringiem:

- 1) budynki szkoły oraz teren wokół budynków objęte są systemem kamer CCTV zapewniających bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz zabezpieczenie sprzętu;
- 2) zgodnie z zapisami przyjętymi przez Radę Ministrów budynki szkolne objęte monitoringiem wizyjnym oznaczone są tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;
- 3) szkolny system monitoringu zgłoszony jest w najbliższym posterunku Komendy Policji w Dobrzaniu Wielkim.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 3. 1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły:

Misja Zespołu Szkół w Dobrzaniu Wielkim

Działamy po to, aby:

Nasi uczniowie:

- umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie z bibliotek, z Internetu i innych źródeł informacji,
- potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności,
- umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny,
- mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji,
- potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy

i dążenia innych ludzi,

- przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności,
- kierowali się w codziennym życiu zasadami etyczno-moralnymi,
- wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka,
- posiadali światopogląd oparty na tradycji humanistycznej,
- wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy,
- świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym miejscowości i regionu,
- efektywnie posługiwali się technologią informacyjną,
- posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym na odpowiednim poziomie edukacyjnym.

Nasi rodzice:

- czuli się współodpowiedzialni za działania podejmowane przez szkołę,
- mieli świadomość współuczestniczenia w kształtowaniu osobowości dziecka,
- otrzymywali pełną informację o postępach w nauce, zachowaniu swoich dzieci i osiągnięciach szkoły,
- byli zadowoleni z efektów pracy szkoły.

Nasi nauczyciele:

- realizowali zasady edukacji ku przyszłości i jakości życia,
- promowali pozytywne wzorce zachowań i wzmacniali prawidłowe relacje interpersonalne,
- ściśle współpracowali ze sobą i byli usatysfakcjonowani z wyników swej pracy z uczniami,
- podnosili swoje kwalifikacje i uzyskiwali kolejne stopnie awansu zawodowego,
- byli usatysfakcjonowani z wyników swojej pracy i współdziałania z uczniami.

Nasza szkoła:

- była miejscem wzajemnego szacunku, zaufania i bezpieczeństwa,
- zapewniała wszechstronny rozwój osobowy,
- była dobrze postrzegana w środowisku i cieszyła się zainteresowaniem uczniów i rodziców,
- rozwijała społecznie, uczyła wrażliwości i pracy na rzecz innych ludzi,
- propagowała postawy solidarności społecznej i przygotowywała do życia w zjednoczonej Europie,
- kształtowała pozytywny stosunek do zabawy, pracy i wypoczynku.

3. Model absolwenta:

Uczeń naszej szkoły:

1. Jest człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, który potrafi zaplanować własną przyszłość.
2. Potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno-etycznymi.
3. Potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku.
4. Zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację, dalsze kształcenie oraz odnalezienie się na rynku pracy.
5. Umiejętnie posługuje się technologią informacyjną ułatwiającą korzystanie z różnych źródeł wiedzy.
6. Jest otwarty na innych i potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów.
7. Umie zaprezentować własny punkt widzenia i uwzględnić poglądy innych ludzi.
8. Interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie.
9. Ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime tradycje.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych, obywatelskich i zawodowych, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Szkoła w szczególności:

1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia;

2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

- a) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym,
- b) prowadzenie preorientacji zawodowej,
- c) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
- d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- e) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;

3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
- b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- c) realizowanie *Programu Wychowawczego* szkoły;

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:

- a) umożliwienie spożywania posiłków,
- b) system stypendiów,
- c) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- d) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
- e) opiekę pielęgniarki szkolnej.

5) wdraża do samodzielności;

6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia.

4. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) zorganizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach wolnych od zajęć, określonych przez dyrektora w organizacji roku szkolnego oraz poinformowanie rodziców o formach i sposobach zapewniania opieki uczniom;

- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 17) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, Gminnym Ośrodkiem Kultury, stowarzyszeniami, parafią, Izbą Rzemieślniczą oraz rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku nauki/ obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 35) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- 36) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 37) umożliwienie rozwijania szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania.

5. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie, a także przygotowanie do pracy i odnalezienie się na rynku pracy.

6. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla III i IV etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach, w tym:

- 1) w zakresie nauczania w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 2) w zakresie kształcenia umiejętności stwarzenie uczniom warunków do:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - b) porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 3) w zakresie wychowania podejmowania działań, aby uczniowie:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno - psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 8. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo - lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 9. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego na poszczególnych etapach edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 10. W szkole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego określa szczegółowo *Procedura dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego w Zespole Szkół w Dobrzaniu Wielkim*.

§ 11. W szkole zasady korzystania i dopuszczania podręczników do użytku szkolnego określa szczegółowo *Procedura korzystania i dopuszczania podręczników do użytku szkolnego w Zespole Szkół w Dobrzaniu Wielkim*.

§ 12. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki*.

2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego.

3. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Programy, o których mowa w § 12 ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki, priorytetów Ministerstwa Edukacji Narodowej, Opolskiego Kuratorium Oświaty, wytycznych do planu pracy szkoły i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

9. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego, w każdym oddziale dyrektor wyznacza zastępcę wychowawcy.

10. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych funkcję wychowawczą pełni opiekun, którego zadania określone są w *Regulaminie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych*.

§ 13. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, pielęgniarką, pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną - psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej i losowej, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w *Regulaminie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół w Dobrzemiu Wielkim*,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,

- f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

§ 15. 1. W szkole powołano starszego specjalistę do spraw bhp.

2. Do zadań specjalisty należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 16. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 73 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala powołany przez dyrektora zespół nauczycieli. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.40 w budynku szkolnym przy ulicy Opolskiej w Dobrzeniu Małym oraz od godziny 7.40 w budynku szkolnym przy ulicy Namysłowskiej w Dobrzeniu Wielkim i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 17. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 18. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 19. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 20. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w oparciu o *Regulamin organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół w Dobrzaniu Wielkim*.

Rozdział 4

Nauczanie indywidualne

§ 21. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Organizacja i realizacja nauczania indywidualnego zawarta jest w *Procedurze organizacji i realizacji nauczania indywidualnego w Zespole Szkół w Dobrzaniu Wielkim*.

Rozdział 5

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 22. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN) zgodnie z przepisami prawa. Uczeń ubiegający się o ITN, IPN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

2. Szczegółowa organizacja i realizacja indywidualnego toku nauki/ indywidualnego programu nauki zawarta jest w *Procedurze organizacji i realizacji indywidualnego toku nauki/ indywidualnego programu nauki w Zespole Szkół w Dobrzaniu Wielkim*.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 23. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół w Dobrzaniu Wielkim;
- 2) Rady Pedagogiczne poszczególnych typów szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół w Dobrzaniu Wielkim;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół w Dobrzaniu Wielkim;

- 4) Samorządy Uczniowskie;
- 5) Rada Słuchaczy.

§ 24. Każdy z wymienionych organów w § 23 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 25.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 26. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 27. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 28. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
- 6) dokonuje wstępnej kontroli dokumentacji wycieczek;
- 7) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 10) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 11) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 12) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Słuchaczy;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 15) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w *Regulaminie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół w Dobrzenu Wielkim*;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w *Procedurze organizacji i realizacji nauczania indywidualnego w Zespole Szkół w Dobrzenu Wielkim*;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, zadaniowe i zespoły d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami określonymi w *Procedurze organizacji i realizacji indywidualnego toku/ programu nauki w Zespole Szkół w Dobrzenu Wielkim* ;
- 23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 26) koordynuje realizację w szkole zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego w wymiarze jednej godziny.
- 27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 29) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- 30) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
- 31) zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
- 32) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego;
- 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i w terminie dodatkowym;
- 35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 36) występuje z uzasadnionym wnioskiem do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej w sprawie opiniowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów gimnazjum, którzy nie posiadają opinii wydanej w poprzednim etapie edukacyjnym;
- 37) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny w terminie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów na terenie szkoły;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

- 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 15) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Słuchaczy;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 29. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 30. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Dopuszcza się samodzielną działalność Rad Pedagogicznych poszczególnych typów szkół wchodzącym w skład Zespołu Szkół w Dobrzenu Wielkim.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół w Dobrzenu Wielkim.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
6. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
7. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) wskazuje sposób/sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia wskazane dokumenty (zgodnie z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej);
- 5) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) opiniuje formy realizacji zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego;
- 14) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

11. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;

- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

12. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwalną. Księga uchwał sporządzana jest pismem komputerowym i przechowywana w archiwum szkoły zgodnie z Instrukcją Archiwalną.

16. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;

- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

17. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

18. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

19. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

20. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

21. Nauczyciele 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.

§ 31. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego;
4. Funkcjonowanie Rady Rodziców reguluje *Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół w Dobrzaniu Wielkim*.

§ 32. Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół w Dobrzaniu Wielkim działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu (Samorząd Uczniowski Gimnazjum, Samorząd Uczniowski Liceum, Samorząd Uczniowski Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Rada Słuchaczy) są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

9. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust 8 stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu Uczniowskiego lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

§ 33. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 34 statutu szkoły.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 35 niniejszego statutu.

§ 34. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;

2) zgłaszania do Programu Wychowawczego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;

3) współdziałania w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;

5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

8) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;

10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;

11) do dnia 20 września poinformować na piśmie wychowawcę lub dyrektora szkoły o wszelkich przeciwskazaniach w wykonywaniu zadań realizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować w tej samej formie o zmianie tego stanu.

§ 35. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 36. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) praktyczna nauka zawodu - zajęcia prowadzone w zakładach pracy prowadzone przez instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 7) praktyka zawodowa – prowadzona w zakładach pracy lub Centrach Kształcenia Praktycznego;
- 8) kursy dokształcające – zajęcia w zakresie przedmiotów zawodowych, których koordynatorem jest Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Zawodowego w Kluczborku.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
- 10) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w zakładach pracy, szczególne zasady ujęte są w *Regulaminie Praktycznej Nauki Zawodu*.

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje po rozpoznaniu potrzeb uczniów i szkoły;

5. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1) uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły zostają przypisani do odpowiedniego poziomu nauczania języka nowożytnego na:

- a) poziomie III.0, IV.0 – dla początkujących,
- b) poziomie III.1, IV.1 – dla kontynuujących naukę,
- c) poziomie IV.2 – na poziomie dwujęzycznym.

2) Na początku roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych;

3) w gimnazjum dokonuje się wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez szkołę, po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły;

6. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziału zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania;

7. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów , w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 37. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 38.1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć

międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

§ 39. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 40. 1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 41. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi

niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 42. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§ 43. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 44. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 45. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 20 minut (w Zasadniczej Szkole Zawodowej i Technikum – 15 min) w zależności od organizacji zajęć.

§ 46. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 47. Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi warunków i sposobu wykonywania przez szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych, ustala się co następuje:

2. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury poprzez:

- 1) naukę języka mniejszości narodowej;
- 2) naukę historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej;
- 3) prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.

§ 48.1. Naukę języka mniejszości narodowej oraz nauczanie historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany – na zasadzie dobrowolności – przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, składa się Dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu do szkoły – są one ważne do czasu ukończenia szkoły.

3. Złożenie wniosku w danym roku szkolnym (nie później niż do 30 kwietnia) skutkuje od następnego roku szkolnego.

4. Wgląd do wniosków (deklaracji) posiadają, poza Dyrektorem szkoły, upoważnieni przedstawiciele organów prowadzących i nadzoru pedagogicznego oraz Najwyższej Izby Kontroli.

5. Na zajęcia języka mniejszości narodowej uczęszczają tylko uczniowie, których rodzice złożyli deklaracje i dla nich są to obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

6. Nauczanie języka mniejszości narodowej może być organizowane:

- 1) w oddziałach z językiem nauczania mniejszości narodowej, w których zajęcia są prowadzone w tym języku, z wyjątkiem nauczania przedmiotów: język polski, geografia Polski, oraz historia Polski;
- 2) w oddziałach z dodatkowa nauka języka mniejszości narodowej, w których zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, jakim jest język mniejszości narodowej.

7. Nauczanie języka mniejszości narodowej odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 49. W szkole można organizować, w miarę posiadanych środków finansowych, organizować zajęcia artystyczne i inne zajęcia, umożliwiające podtrzymywanie tradycji i kultury mniejszości narodowej.

§ 50. Szczegółowe warunki i sposoby organizowania nauczania języka mniejszości narodowej regulują aktualne przepisy prawa oświatowego w sprawie warunków i sposobu wykonywania zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§ 51. Nauczanie dwujęzyczne

1. W Gimnazjum i Liceum dopuszcza się organizowanie oddziałów dwujęzycznych, jeśli szkoła dysponuje warunkami lokalowymi i kadrowymi, za zgodą organu prowadzącego.

2. Przez oddział dwujęzyczny rozumie się klasę/ grupę, w której nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim i języku obcym, będącym drugim językiem nauczania.

3. W oddziałach, o których mowa w ust.1 nie można realizować w języku obcym zajęć z języka polskiego, historii Polski i geografii Polski.

4. Do oddziału dwujęzycznego Dyrektor przyjmuje uczniów bez względu na obwód szkolny, według zasad określonych w warunkach rekrutacji do klas pierwszych.

5. W przypadku liczby kandydatów do oddziałów dwujęzycznych przekraczającej liczbę miejsc w oddziale, może być przeprowadzony sprawdzian predyspozycji językowych.

6. Szczegółowe zasady nauczania w oddziałach dwujęzycznych regulują aktualne przepisy prawa oświatowego w sprawie nauczania dwujęzycznego.

§ 52. Oddziały sportowe

1. W Gimnazjum i Liceum dopuszcza się organizowanie oddziałów sportowych, jeśli dysponuje warunkami lokalowymi i kadrowymi, za zgodą organu prowadzącego szkole.

2. Szczegółowe warunki tworzenia, organizacji oraz działania klas sportowych regulują aktualne przepisy prawa oświatowego w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.

Rozdział 3

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 53. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji zleconej przez dyrekcję szkoły, zgodnie z przepisami prawa.

3. Nauczyciele dokumentują realizację godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

4. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

Rozdział 4

Organizacja wychowania i opieki w szkole

§ 54. Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb, *Szkolnego Programu Wychowawczego* priorytetów Ministra Edukacji Narodowej, Opolskiego Kuratora Oświaty.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczy* szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 3 *Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;

7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.

- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) preorientacja zawodowa.

§ 55. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie spotkań rozwijających umiejętności rodzicielskie,
- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
- b) inspirowanie rodziców do działania,
- c) wspieranie inicjatyw rodziców,
- d) wskazywanie obszarów działania,
- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:

- a) ustalanie form pomocy,
- b) pozyskiwanie środków finansowych,
- c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 56. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej

1. Stołówka szkolna jest miejscem przeznaczonym dla uczniów, którzy w czasie wolnym od zajęć szkolnych mogą spożyć ciepły posiłek;

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalnym.

§ 57. Pomoc materialna uczniom

1. Pomoc materialna dla uczniów działa w oparciu o:

- 1) Uchwałę Rady Gminy Dobrzeń Wielki dotyczącą przyznawania zasiłku i stypendium szkolnego;
- 2) *Regulamin przyznawania pomocy materialnej uczniom Zespołu Szkół w Dobrzeńcu Wielkim.*

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja szkoły

§ 58. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne;
- 2) Szkolne Multimedialne Centrum Dydaktyczno - Biblioteczne;
- 3) pracownię komputerowe;
- 4) halę widowiskowo – sportową, salę gimnastyczną i siłownię;

5) stołówkę.

2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor d/s gimnazjum;
- 2) Wicedyrektor d/s. liceum;
- 3) Wicedyrektor d/s. zasadniczej szkoły zawodowej i szkoły dla dorosłych;
- 4) Kierownik Szkolnego Multimedialnego Centrum Dydaktyczno – Bibliotecznego;
- 5) Kierownik hali sportowej;
- 6) Kierownik praktycznej nauki zawodu;
- 7) Kierownik gospodarczy.

3. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 2 Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

4. Przydziały, o których mowa w ust. 3 zawarte są w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły*.

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

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

§ 60.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkuusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkuusz organizacyjny pracy szkoły w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

6. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 61. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, pojedynczym typie szkoły, oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 62. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych w Zespole Szkół w Dobrzaniu Wielkim*

§ 63. Praktyki studenckie.

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

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony przez Dyrektora opiekun.

§ 64. W Zespole Szkół w Dobrzaniu Wielkim działa Szkolne Multimedialne Centrum Dydaktyczno- Biblioteczne zwane dalej „SMCDB”.

1. Szkolne Multimedialne Centrum Dydaktyczno-Biblioteczne jest:

- 1) interdyscyplinarna pracownia ogólnoszkolna w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem Szkolnego Multimedialnego Centrum Dydaktyczno –Bibliotecznego jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów SMCDB;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem SMSDB.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,
- b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcje,
- d) prowadzenie ewidencje zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
- k) gromadzenie zbiorów,
- l) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- m) selekcjonowanie zbiorów,
- n) n) tworzenie zaplecza metodyczno-dydaktycznego i informacyjnego dla nauczycieli i wychowawców oraz samokształceniowego dla uczniów
- o) prowadzenie dokumentacji pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analiza obowiązujących w szkole programów i oferta rynkowa oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych *określa Regulamin SMCDB przy Zespole Szkół w Dobrzemiu Wielkim.*

6. Bezpośredni nadzór nad SMCDB sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę SMCDB, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 4) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 5) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;

6) nadzoruje i ocenia prace SMCDB.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy SMCDB.

8. Wydatki SMCDB pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Rade Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 65. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i zadaniowe.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły zadaniowe powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

9. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

11. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych.

12. Nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół w Dobrzenu Wielkim jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 66. Rodzaje zespołów nauczycielskich.

1. W szkole powołuje się następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) oddziałowe;
- 2) wychowawcze;
- 3) przedmiotowe;
- 4) zadaniowe;
- 5) d/s pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 67. Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

2. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów;
- 3) uzgodnienie zasad przeprowadzania prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym okresie (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
- 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

3. W ciągu roku szkolnego spotkania zespołu odbywają się według potrzeb, w tym jedno w czasie planowanie nowego roku szkolnego.

4. Praca zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 68. Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego typu szkoły. Praca zespołu kieruje lider zespołu.

2. Zadania zespołu to:

- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły;
- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej.

3. Zespoły spotykają się jeden raz w okresie lub częściej w razie zaistniałych problemów wychowawczych.

§ 69. Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) Zespół Humanistyczny;
- 2) Zespół Matematyczno - Informatyczny;
- 3) Zespół Przyrodniczy;
- 4) Zespół Informacji i Multimediów;
- 5) Zespół Języków Obcych;
 - a) Języka Niemieckiego;
 - b) Języka Angielskiego;
- 6) Zespół Wychowania Fizycznego i Edukacji dla Bezpieczeństwa;

- 7) Zespół Nauczycieli Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 8) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych.

2. Każdy z nauczycieli należy do zespołu przedmiotowego zgodnie ze swoją specjalnością.

3. Zadania zespołu to:

- 1) wybór programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki itp.;
- 3) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
- 4) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

4. Zespoły przedmiotowe spotykają się minimum dwa razy w semestrze. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

§ 70. Zespoły zadaniowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora szkoły.
2. Praca zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród członków zespołu.
3. Zespół ustala harmonogram spotkań. Przewodniczący przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 71. Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w § 79 Zakres obowiązków wicedyrektora. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor szkoły.

§ 72. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 73. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią, w tym poradni specjalistycznej lub własne obserwacje;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;

- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego w tym egzaminów próbnych.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
 - a) nauczyciel gimnazjum jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,

- b) nauczyciel szkoły ponadgimnazjalnej jest zobowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 3 pkt. 1 i 2;

§ 74. Zadania wychowawców klas.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, adekwatnej do ich potrzeb;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

12) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

17) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;

18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 75. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;

3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych *Regulaminie wycieczek szkolnych i innych imprez krajoznawczo-turystycznych Zespołu Szkół w Dobrzaniu Wielkim*.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego oraz dyrekcję szkoły;
- 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 4) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia

§ 76. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli. Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) na żądanie osoby upoważnionej do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy pracownik samorządowy zatrudniony jest na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć oświadczenie o stanie majątkowym.

§ 77. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 78. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 79. Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
- 4) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 7) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 9) nadzór nad pracami Zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
- 10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

- 14) zebranie planów wycieczek szkolnych w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 16) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 17) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich;
- 19) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 20) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 21) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 22) kontrolowanie realizacji ITN i IPN;
- 23) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 24) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 25) nadzorowanie przygotowywania materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 26) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 27) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 28) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 29) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
- 30) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 31) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 32) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 33) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 34) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 80. Zakres obowiązków pedagoga, psychologa

1. Do zadań pedagoga, psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
- 2) psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 6) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 7) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 13) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 14) koordynowanie prac Zespołów d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 15) realizacja zadań przypisanych Zespołom;
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81. Zakres obowiązków doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć aktywizujących;
- 6) prezentowanie oferty edukacyjnej Zespołu Szkół w okolicznych szkołach gimnazjalnych.

§ 82. Zakres obowiązków Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu

1. Do zadań Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu należy w szczególności:

- 1) analizowanie i uaktualnianie nomenklatury zawodowej w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 2) współpraca z Ośrodkami Kształcenia Zawodowego organizującymi doszkalcenie w zakresie przedmiotów zawodowych w oddziałach wielozawodowych;
- 3) kierowanie i koordynacja wyjazdów młodocianych pracowników na kursy doszkalcące z zakresu przedmiotów zawodowych;
- 4) współpraca poprzez kierowanie i koordynację praktyk zawodowych uczniów technikum w zakładach pracy lub Centrum Kształcenia Praktycznego;
- 5) zapewnianie dostępu do aktualnie obowiązujących programów nauczania przedmiotów zawodowych;
- 6) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 7) kontrola przy współpracy z wychowawcami klas Szkoły Zawodowej dzienniczków praktycznej nauki zawodu, prowadzonych w ramach przygotowania zawodowego;
- 8) utrzymanie stałego kontaktu z zakładami pracy;
- 9) uaktualnianie banku informacji o miejscach praktycznej nauki zawodu;
- 10) kontakt z Izba Rzemieśnicza i Cechami Rzemiosł Różnych;
- 11) współudział w przygotowaniu spotkań z pracodawcami;
- 12) sprawdzanie poprawności sporządzonych umów o praktyczną naukę zawodu;
- 13) kontrola realizacji programu z praktycznej nauki zawodu;
- 14) realizacja innych zadań powierzonych zgodnie z prawem oświatowym;
- 15) realizacja zadań zawartych w *Regulaminie Praktycznej Nauki Zawodu oraz Regulaminie Praktyk Zawodowych*.**

§ 83. 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 84. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ VI

Rozdział 1 Uczniowie szkoły

§ 85. Obowiązek szkolny.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której uczeń jest przyjęty może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych gimnazjum.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani 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;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

§ 86. Obowiązek nauki.

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

2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

4. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
- 4) informowanie w terminie do 30 września każdego roku organ prowadzący w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki lub zmianach.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji

§ 87. Zasady rekrutacji do szkoły.

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.

2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy:

- 1) opracowanie szczegółowych zasad rekrutacji w oparciu o ogólne zasady rekrutacji zawarte w rozporządzeniu właściwego ministra do spraw oświaty oraz o zarządzenie Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 2) przekazanie zasad rekrutacji do szkół podstawowych i gimnazjalnych do końca lutego danego roku,
- 3) zakończenie rekrutacji do oddziałów klas pierwszych do końca sierpnia danego roku.

3. Do oddziału pierwszego gimnazjum przyjmowani są z urzędu absolwenci szkół zamieszkałe na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęte do klasy pierwszej gimnazjum po spełnieniu warunków opisanych szczegółowo w zasadach rekrutacji.

5. O przyjęcie do oddziału pierwszego szkoły ponadgimnazjalnej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów.

6. W procesie rekrutacji do szkoły ponadgimnazjalnej uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
- 2) oceny z języka polskiego,
- 3) oceny z matematyki,
- 4) oceny z dwóch wybranych zajęć edukacyjnych,
- 5) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
- 6) udział w konkursach organizowanych na szczeblu ponadwojewódzkim i wojewódzkim,
- 7) osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu ponadwojewódzkim, wojewódzkim i powiatowym,
- 8) stały wolontariat,
- 9) wzorowa ocena z zachowania,
- 10) udział w zajęciach kulturalno - artystycznych
- 11) praca w samorządzie uczniowskim.

9. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów.

10. Dla kandydatów do klasy dwujęzycznej może być przeprowadzony sprawdzian uzdolnień kierunkowych z języka niemieckiego.

11. Z egzaminu, o którym mowa w § 87 ust. 10 zwolnieni są laureaci i finaliści konkursów języka niemieckiego na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i krajowym.

12. Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
- 2) uczniowie objęci Indywidualnym Tokiem Nauki.

§ 88.1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz kserokopia arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie/grupie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole (*ITN*), albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 89. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków.

1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

5) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
- b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
- d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki uczniów

§ 90. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły;
- 3) dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 5) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 6) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 7) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;

- 8) materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 9) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 10) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 12) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 13) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 14) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 15) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 16) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 17) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 18) poszanowania własnej godności;
- 19) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 20) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 21) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 22) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 23) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 24) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 25) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 26) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 27) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;

- 2) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 5) posiadać legitymację szkolną.

§ 91.1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, język ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 92. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 93. 1. Nagrody

- 1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę,
 - e) wolontariat.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - e) nagrody rzeczowe,
 - f) tytuł „**OLIMPIJCZYK ROKU**”
 - g) tytuł „**LINGWISTA ROKU**”
 - h) tytuł „**SAMORZĄDOWCA ROKU**”
 - i) Nagrody Sportowej Roku
 - j) Nagrody Kulturalnej Roku
 - k) Order Otwartego Serca
 - l) Primus Inter Pares – za wyjątkowe osiągnięcia w dziedzinie nauki w Liceum Ogólnokształcącym.
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
- 5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po spełnieniu kryteriów zawartych w *Regulaminie przyznawania pomocy materialnej uczniom Zespołu Szkół w Dobrzemiu Wielkim*.

2. Kary

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
- a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
 - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
 - g) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - ga) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - gb) dopuszcza się kradzieży,
 - gc) wchodzi w kolizje z prawem,
 - gd) demoralizuje innych uczniów,
 - ge) permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
- 4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
- b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
- c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 94. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy.
2. Przyniesiony telefon musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych, opiekuńczych itp.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły w czasie przerwy mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
4. Uczniowie i pracownicy szkoły przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność. W uzasadnionym przypadku mogą go zostawić w depozycie.
5. W razie nie przestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.
6. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
7. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły. Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę ze sprawowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.
9. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów, innych pracowników szkoły, materiałów dydaktycznych opracowanych przez nauczycieli szkoły bez ich wiedzy i zgody.

§ 95. Szczegółowe zasady wszczynania procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Decyzję o skierowaniu wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną.

2. Wniosek może być złożony w przypadku naganego zachowania ucznia oraz po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych w statucie kar, z wyłączeniem stosowania gradacji kar w przypadku, jak w pkt 9 niniejszego ustępu, a szczególności powtarzających się poniższych zachowań:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły;

- 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) dopuszczanie się kradzieży;
- 7) fałszowania dokumentów państwowych;
- 8) zachowanie demoralizującego, obscenicznego;
- 9) zachowania podlegającego jurysdykcji sądu karnego lub kolegium d/s wykroczeń;

3. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę opiniującą dotyczącą danej sprawy.

7. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

8. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

9. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wniosku o przeniesienie do innej szkoły

Rozdział 6

Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności

§ 96. 1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę zastępcy wychowawcy lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.

4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.

5. W szkole zawodowej obowiązują zwolnienia lekarskie L-4. W uzasadnionych przypadkach zwolnienie rodzica/ prawnego opiekuna.

6. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów.

7. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do 7 dni obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

8. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

9. Na dłuższa nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowana wyjątkowa sytuacja zezwala wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).

10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie umotywowanego wniosku rodziców.

11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

13. Wychowawca gromadzi usprawiedliwienia.

14. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest długotrwałym pobytem w szpitalu z powodu choroby, urazu, lub pobytu w sanatorium to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sad Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

DZIAŁ VII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 97.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. 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 Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) 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.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 98. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
- 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę d/s nieletnich*).
- 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje

lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;

5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty d/s nieletnich*) lub sądu rodzinnego;

7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.

3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 99. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się u Kierownika gospodarczego).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 100. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 101. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 102. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 103. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26.11.2014r. przyjęto do stosowania.

Dorota Gajda – Szczegielniak
/dyrektor/