

**ZESPÓŁ SZKÓŁ
IM. OSKARA LANGE
W BIAŁYM BORZE**

STATUT
TEKST JEDNOLITY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia **7 września 1991 r.** o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia **26 stycznia 1982 r.** - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674, z późn. zm.);
3. Rozporządzenie **MEN z dnia 21 maja 2001 r.** w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624, z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia **8 stycznia 1999 r.** - przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz.96, z późn. zm.);
5. Rozporządzenie **MEN z dnia 15 grudnia 2006 r.** w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2006 r. Nr 235, poz. 1703);
6. Rozporządzenie **MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r.** w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz.562, z późn. zm.);
7. Rozporządzenie **MENiS z dnia 19 lutego 2002 r.** w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 Nr 23, poz. 225, z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17);
9. Rozporządzenie **MENiS z dnia 12 lutego 2002 r.** w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142, z późn. zm.);

10. Rozporządzenie **MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r.** w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506);
11. Rozporządzenie **MENiS z dnia 20 lutego 2004** w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232);
12. Rozporządzenie **MENiS z dnia 31 grudnia 2002** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 Nr 6, poz. 69);
13. Rozporządzenie **MEN z dnia 18 września 2008r.** w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2008 Nr 175, poz. 1086);
14. Rozporządzenie **MEN z dnia 14 kwietnia 1992r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.);
15. Rozporządzenie **MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r.** w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.);
16. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych **z dnia 20 listopada 1989 r.** (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.);
17. Rozporządzenie **MEN z dnia 17 listopada 2010r.** w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 228, poz. 1487);
18. Rozporządzenie **MEN z dnia 10 marca 2010r.** w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz.U. Nr 103,poz. 652);
19. Rozporządzenie **MEN z dnia 24 marca 2010r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. Nr 61, poz. 378);
20. Rozporządzenie **MEN z dnia 15 grudnia 2010 r.** w sprawie praktycznej nauki zawodu(Dz.U. Nr 244, poz. 1626).

Biały Bór, grudzień 2010 r.

SPIS TREŚCI

STATUT	1
I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	5
§ 1.....	5
§ 2 (uchylony).....	5
§ 3.....	5
§ 4.....	5
§ 5.....	6
§ 6.....	7
II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	7
§ 7.....	7
§ 8.....	7
§ 9.....	8
§ 10.....	10
§ 11.....	12
III. ORGANY SZKOŁY	12
§ 12.....	12
§ 13.....	12
§ 14.....	18
IV. RADA PEDAGOGICZNA	19
§ 15.....	19
V. RADA RODZICÓW	21
§ 16.....	21
VI. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	23
§ 17.....	23
VII. WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI	24
§ 18.....	24
VIII. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	25
§ 19.....	25
IX. <i>[ORGANIZACJA SZKOŁY]</i>	26
§ 20.....	26
§ 21.....	27
§ 22.....	27
§ 23.....	27
§ 24.....	28
§ 25.....	28
§ 26.....	28
§ 27.....	29
§ 28.....	29
X. KSZTAŁCENIE PRAKTYCZNE ZAWODOWE	29
§ 29.....	29
XI. BIBLIOTEKA SZKOLNA	30
§ 30.....	30
§ 31 (uchylony).....	33
§ 32.....	33
XIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	33
§ 33.....	33
§ 34.....	33
§ 35.....	37

§ 36.....	38
§ 37.....	39
§ 38.....	41
§ 39.....	41
XIV. UCZNIOWIE SZKOŁY	42
§ 40.....	42
§ 41.....	43
§ 42.....	46
§ 43.....	47
§ 44.....	47
§ 45.....	48
§ 46.....	49
§ 46a.....	49
XV. POSTANOWIENIA OGÓLNE	49
§ 47.....	49
§ 48.....	50
§ 49.....	50
§ 50.....	50
§ 51.....	50
REGULAMIN INTERNATU.....	51
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	51
§ 1.....	51
II. ZADANIA INTERNATU.....	52
§ 2.....	52
III. ORGANIZACJA ŻYCIA I PRACY W INTERNACIE	52
§ 3.....	52
§ 4.....	52
§ 5.....	53
§ 6.....	53
IV. WYCHOWANKOWIE	54
§ 7.....	54
§ 8.....	55
§ 9.....	55
§ 9a.....	57
§ 10.....	57
§ 11.....	57
§ 12.....	58
§ 12 a.....	59
§ 13.....	59

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zespół Szkół nosi nazwę: Zespół Szkół im. Oskara Langego w Białym Borze.
2. Ustalona w pełnym brzmieniu nazwa: Zespół Szkół im. Oskara Langego w Białym Borze zwanym będzie Zespołem Szkół. Dopuszcza się używanie skrótu ZS.
3. Siedzibą Zespołu Szkół jest miejscowość Biały Bór, ul. Brzeźnicka 10, gmina Biały Bór, powiat szczecinecki, województwo zachodniopomorskie.

§ 2 (uchylony).

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Szczecinku.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 4

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Technikum Zawodowe 4-letnie na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej w zawodach:
 - a) technik ekonomista
 - b) technik ochrony środowiska
 - 2) Technikum Hodowli Koni 4-letnie na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej w zawodzie technik hodowca koni
 - 3) II Liceum Ogólnokształcące 3 letnie na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej:
 - a) z rozszerzonym językiem angielskim i niemieckim;
 - b) z rozszerzoną technologią informacyjną i językiem angielskim;
 - c) z programem innowacji pedagogicznej szkolenia policyjnego (wpisany do rejestru innowacji pedagogicznych Kuratorium Oświaty w Szczecinie Delegatura w Koszalinie pod nr 71/2008), z rozszerzonym programem języka obcego (j. angielski/j. niemiecki), historii, wos-u oraz przedmiotem dodatkowym - szkoleniem policyjnym,
 - d) z programem innowacji pedagogicznej przysposobienia wojskowego (wpisany do rejestru innowacji pedagogicznych Kuratorium Oświaty w Szczecinie Delegatura w Koszalinie pod nr 03/2009) z rozszerzonym programem języka obcego (j. angielski/j. niemiecki), geografii, wos-u oraz przedmiotem dodatkowym - szkoleniem wojskowym.
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa o 2-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej.
 - 5) Liceum Profilowane o 3-letnim cyklu nauczania na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej o profilu:
 - a) ekonomiczno-administracyjnym,
 - b) usługowo-gospodarczym,

- 6) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące o 2-letnim cyklu kształcenia dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych.
 - 7) Technikum Uzupełniające 3-letnie dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych w zawodzie technik ekonomista.
 - 8) Szkoła Policealna 2-letnia dla osób posiadających wykształcenie średnie pozwalająca uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w następujących zawodach:
 - a) technik administracji,
 - b) technik ekonomista.
- [2. Wszystkie punkty w Statucie szkoły mówiące o kształceniu zawodowym nie dotyczą LO w Białym Borze.]
- <2. Wszystkie punkty w Statucie ZS mówiące o kształceniu zawodowym nie dotyczą II LO, Liceum Profilowanego oraz Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego w Białym Borze.>
 3. Zespół Szkół prowadzi internat dla uczniów uczących się poza miejscem swojego stałego zamieszkania oraz pracownie szkolne dla potrzeb kształcenia praktycznego.
 - <4. Wymienione szkoły realizują nauczanie wg programów zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Ministra Środowiska.
 5. W szkołach tych mogą być wprowadzone nowe zawody i profile kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. ZS pracuje w oparciu o standardy i wskaźniki kształcenia i wychowania wraz z opieką.
 7. ZS jest jednostką budżetową.
 8. ZS posiada rachunek dochodów własnych jednostki budżetowej. >

§ 5

1. ZS używa pieczęci urzędowych okrągłych: małych i dużych o następującej treści na obwodzie:
 - 1) ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. OSKARA LANGEGO W BIAŁYM BORZE, wewnątrz orzeł w koronie.
 - 2) II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W BIAŁYM BORZE, wewnątrz orzeł w koronie.
 - 3) TECHNIKUM HODOWLI KONI W BIAŁYM BORZE, wewnątrz orzeł w koronie.
 - 4) TECHNIKUM ZAWODOWE W BIAŁYM BORZE, wewnątrz orzeł w koronie.>
2. ZS używa pieczęćki o treści:

1) Zespół Szkół im. Oskara Langego w Białym Borze
 ul. Brzeźnicka 10
 78-425 Biały Bór
 tel/fax. (94) 373-90-19
 NIP 673-11-36-065

2) Zespół Szkół
 im. Oskara Langego w Białym Borze
 II Liceum Ogólnokształcące

3) Zespół Szkół
 im. Oskara Langego w Białym Borze
 Technikum Hodowli Koni

4)

Zespół Szkół
im. Oskara Langego w Białym Borze
Technikum Zawodowe

3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).

§ 6

Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mają wspólne organy szkoły:

1. Dyrektor ZS,
2. Rada Pedagogiczna ZS,
3. Rada Rodziców ZS,
4. Samorząd Uczniowski ZS.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 7

ZS realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki poprzez:

1. Umożliwienie uczniom poszczególnych szkół zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w ustawie oraz charakterystykach zawodowych absolwentów, niezbędnych dla uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości,
2. Dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
3. Przygotowanie uczniów szkół zawodowych do wykonywania zawodu i uzyskania tytułu technika.
4. Działania wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, stosownie do warunków ZS i wieku uczniów.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości ZS.
6. Wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze,
7. Program wychowawczy ZS i internatu.
8. Program profilaktyki ZS.
9. Zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.
10. Zapewnienie możliwości udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” i etyki.

§ 8

ZS w realizacji zadań kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka oraz Deklaracji Praw Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla

polskiego dziedzictwa kulturowego, i regionalnego. ZS zapewni każdemu uczniowi warunki niezbędne do:

1. Jego rozwoju, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Zaspakajania potrzeb rozwijania swoich zdolności i zainteresowań.
3. Kształtowania umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych.
4. Świadomego stosowania się do przepisów szkolnych i prawnych.
5. Rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność i odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość.
6. Kształtowania umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku.
7. Kształtowania umiejętności współżycia w zespole.
8. Korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi.
9. Uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości oraz tytułu zawodowego.
10. Przygotowania do wyboru szkoły pomaturalnej lub wyższej uczelni.
11. Poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.
12. Udzielania poradnictwa zawodowego przez szkolnego doradcę zawodowego.

§ 9

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza realizowana będzie poprzez:

1. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
2. Zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym oraz umożliwienie im realizowania indywidualnego toku nauczania pod opieką nauczyciela lub grupy nauczycieli prowadzących ucznia do ukończenia szkoły w skróconym czasie. Zezwolenia na indywidualny tok nauki nauczania można udzielić po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach – jednego okresu nauki ucznia w szkole. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch lat. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą występować:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) wychowawca lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia – za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia albo jego samego, gdy jest pełnoletni.
- 2a. Wniosek składa się dyrektorowi ZS za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, przy czym wychowawca lub nauczyciel dołącza swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach, możliwościach i osiągnięciach ucznia. Do wniosku powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń. Odmowa udzielenia zezwolenia na realizację indywidualnego programu nauczania następuje w drodze decyzji administracyjnej. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor ZS. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki można, na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, instytucji lub stowarzyszenia opiekującego się uzdolnioną młodzieżą, obniżyć wymagania programowe z innych przedmiotów do

poziomu podstaw programowych, uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki może być zwolniony z uczęszczania na lekcje z przedmiotów do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia klas programowo wyższych w tej lub innej szkole, albo realizować program samodzielnie. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki dyrektor ZS w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji.
3. Niesienie pomocy uczniom mało zdolnym dla umożliwienia im zdobycia minimum wiedzy i umiejętności poprzez organizację zajęć dodatkowych w ramach dyżurów nauczycielskich. Dostosowanie przez nauczyciela, na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w tym specjalistycznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
 4. Umożliwienie uczniom kształtowania i rozwijania zainteresowań, uzdolnień, uzupełnienie i poszerzenie wiedzy i umiejętności poprzez pracę w kołach zainteresowań oraz udział w konkursach i olimpiadach.
 5. Wdrażanie uczniów do samokształcenia i systematycznego podnoszenia wiedzy przez propagowanie osiągnięć technicznych, udział w konferencjach popularnonaukowych, współpracę z instytucjami współpracującymi z ZS.
 6. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska i zwracanie szczególnej uwagi na kulturę życia oraz edukację europejską.
 7. Kształtowanie zamiłowania do wybranego zawodu i późniejszego jego wykonywania przez prawidłowy stosunek do pracy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.
 8. Współpraca szkoły z domem rodzinnym ucznia, kontakty z rodzicami na zebraniach w ZS, wizytach w domach uczniów i aktywny udział rodziców w imprezach klasowych i szkolnych, w tym wspomaganie przez ZS wychowawczej roli rodziny.
 9. Prowadzenie resocjalizacji młodzieży ze środowisk patologicznych we współpracy psychologa i pedagoga szkolnego z rejonowymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i społecznymi opiekunami dla nieletnich.
 10. Utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki wychowania i opieki w szkole.
 11. Umożliwienie uczniom, korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji, upowszechniając turystykę i organizowanie obozów i biwaków.
 12. Zapewnienie uczniom odpłatnego miejsca zamieszkania w internacie oraz odpłatnego korzystania z wyżywienia zgodnie z zarządzeniem dyrektora ZS.
 13. Niesienie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej przy Urzędach Gmin i Miast, szukanie sponsorów wśród fundacji, stowarzyszeń, rodziców i pomoc ZS w miarę posiadanych środków, stypendia socjalne.
 14. Zapewnienie opieki uczniom przebywającym w ZS podczas zajęć edukacyjnych, edukacyjno-fakultatywnych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz na wycieczkach.
 15. Zapewnienie uczniom warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii, kierowanie się zasadami etyki.
 16. W celu realizacji zadań Zespół Szkół umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) biblioteki i czytelnia,
 - 3) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 4) szatni,
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
– (usunięto: *radiowęzła*,)
 - 6) pracowni zawodowych do zajęć praktycznych,
– (usunięto: *pomieszczeń administracyjno-gospodarczych*,)
 - 7) zakładów i instytucji współpracujących z ZS na podstawie podpisanych umów w kraju i zagranicą.
 - 8) strzelnicy sportowej.
17. Korzystanie z pomieszczeń i urządzeń szkolnych odbywać się będzie na zasadach określonych w regulaminach.
 18. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 19. Kształtowanie u młodzieży aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
 20. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
 21. Kształcenie młodzieży niepełnosprawnej, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami.
 22. Zabezpieczenie uczniów korzystających z Internetu na terenie ZS przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju młodzieży.>

§ 10

Zespół Szkół wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących bezpiecznych i higienicznych warunków, a w szczególności:

1. Uczeń w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, edukacyjno-fakultatywnych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych pozostawać będzie pod stałą opieką nauczycieli prowadzących zajęcia,
2. Pełnione są dyżury nauczycielskie w ZS zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurującego i opracowanym planem dyżurów.
3. W czasie trwania zajęć poza terenem ZS oraz wycieczek, biwaków, imprez, zawodów i konkursów zapewnia się opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa:

- 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 30 uczniów w wieku od 15-20 lat,
- 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą ZS, powinien być zapewniony jeden kierownik wycieczki oraz opiekun do grupy 20 uczniów w wieku od 15-20 lat,
- 3) kierownik wycieczek zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 4) w wycieczkach krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,>
- 5) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
- 6) na obozach sportowych (stałych) liczebność grup nie powinna przekraczać 20 osób (uczestników) na jednego wychowawcę (trenera); w przypadku treningu wysokogórskiego, kajakarskiego, żeglarskiego i wioślarskiego na jednego

w ust. 3 w § 10 lit. (a do q) zmieniono na pkt (1 do 16), nowa numeracja wchodzi w życie z dniem 07.01.2011r.

wychowawcę nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników, jeżeli przepisy szczegółowe nie przewidują mniejszej liczebności uczestników,

7) podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika,

8) nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego przeznaczonych i przygotowanych w grupach liczących nie więcej niż 9 osób na jednego opiekuna,

9) opiekun winien zapoznać się ze szczegółowymi warunkami organizowania kąpieli dla uczniów,

10) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwrócić szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,

11) ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczeń,

12) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; stan techniczny i przydatność sprzętu powinien sprawdzić nauczyciel przed każdymi zajęciami,

13) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza,

14) strzelanie z broni palnej sportowej podczas zajęć przewidzianych w programie przysposobienia obronnego, szkolenia policyjnego i wojskowego oraz w ramach zawodów sportowych organizowanych przez ZS może odbywać się wyłącznie na strzelnicach, na których użytkowanie wyraziły zgodę Komenda Wojewódzka Policji i właściwy terenowy organ administracji rządowej,

15) przed dopuszczeniem uczniów do strzelania z broni sportowej należy zaznajomić ich z zasadami bezpieczeństwa przy obchodzeniu się z bronią i zachowania się na strzelnicy,

16) zasady posiadania, używania broni i amunicji sportowej w szkołach określają odrębne przepisy,

17) wydanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia (np.: dysk, oszczep, łuk, szpada, sportowa broń strzelecka) jest zabronione, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia uczniom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych,

18) w przypadku wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej liczba uczestników nie może przekroczyć 20 osób na 1 opiekuna.

4. Mieszkańcy internatu pozostają pod stałą opieką wychowawców, harmonogram opieki nad wychowankami dostosowany jest do okresu przebywania uczniów w internacie.
5. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania ZS może zapewnić w internacie zakwaterowanie z całodobowym wyżywieniem w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych roku szkolnego. Odpłatność regulują odrębne przepisy. Uczniowie nie zamieszkujący w internacie mają możliwość odpłatnego korzystania z posiłków w stołówce internatu.
6. Uczniom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej udziela się stypendium odpowiednio przez:
 - 1) Jednostki Samorządu Terytorialnego,
 - 2) Miejskie, Gminne i Miejsko-Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej,
 - 3) Domy Dziecka,
 - 4) Stowarzyszenia, fundacje,
 - 5) Sponsorów.

§ 11

1. Dyrektor ZS powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w tym rozdziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawcę przydziela się na cały cykl nauczania w danej klasie.
3. Dopuszcza się zmianę wychowawcy w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek uczniów i rodziców uczniów danej klasy,
 - 2) z inicjatywy własnej dyrektora ZS w przypadku stwierdzenia w trybie nadzoru pedagogicznego zaniedbań wychowawcy w pracy wychowawczo-opiekuńczej z klasą,
 - 3) z przyczyn losowych,
 - 4) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy po zapoznaniu się z wnioskiem uczniów i rodziców może, w uzasadnionych przypadkach, po wysłuchaniu wychowawcy, zawiesić dyrektor ZS (z wyjątkiem §11, ust. 3, pkt 2).

III. ORGANY SZKOŁY

§ 12

Organami Zespołu Szkół są:

1. Dyrektor ZS,
2. Rada Pedagogiczna ZS,
3. Rada Rodziców ZS,
4. Samorząd uczniowski ZS.

§ 13

1. Dyrektor ZS kieruje działalnością Zespołu Szkół, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej, powołuje i odwołuje wicedyrektora oraz kierowników (internatu, szkolenia praktycznego i innowacji pedagogicznej) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
2. Odpowiedzialny jest za:
 - 1) Dydaktyczny i wychowawczy poziom ZS.
 - 2) Realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 3) Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.
 - 4) Zapewnienie w miarę możliwości pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
 - 5) Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
 - 6) Przekazanie dokumentacji „przekształconej lub zlikwidowanej szkoły” organowi prowadzącemu i sprawującemu nad nią nadzór pedagogiczny.

3. W zakresie dydaktyczno-pedagogicznym:

- 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w ZS, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, plan ewaluacji wewnętrznej, plan kontroli zarządczej, ustala ocenę pracy nauczyciela.
- 2) Zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom, wyniki nauczania i wychowania.
- 3) W zakresie rekrutacji do ZS:
 - a) powołuje szkolną komisję kwalifikacyjno-rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania,
 - b) decyduje o przyjęciu ucznia do ZS na podstawie decyzji komisji kwalifikacyjno-rekrutacyjnej,
 - c) może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do ZS, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje ZS,
 - d) w przypadku nie dokonania pełnego naboru do ZS może wyznaczyć dodatkowy termin rekrutacji,
 - e) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji,
 - f) przekazuje kuratorowi oświaty, organowi prowadzącemu ZS informacje o wynikach rekrutacji do klas pierwszych,
 - g) (uchylony).
- 4) Może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie w rozdziale „Uczniowie Szkoły” na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu pisemnej opinii samorządu szkolnego.
- 5) Podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
- 6) Podejmuje decyzję o zwolnieniu – na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) – z nauki jednego języka obcego jeżeli nie ma możliwości zastosowania przepisów w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzeniu z jednego typu szkół do innych oraz zwalnia ucznia na podstawie opinii publicznej poradni specjalistycznej z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z nauki z drugiego języka obcego,
- 7) Zwalnia ucznia, na pisemną prośbę rodziców ucznia lub pisemną prośbę ucznia i w porozumieniu z jego rodzicami, z tych części przysposobienia obronnego, na które uczeń nie może uczęszczać ze względu na przekonania religijne. W takim przypadku ocenia się wiadomości i umiejętności ucznia, z których nie został zwolniony.
- 8) Może zezwolić uczniowi, za zgodą lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, na indywidualny tok nauki wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
- 9) Zobowiązany jest do organizowania dla pracowników ZS szkolenia okresowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
- 10) Może – za zgodą organu prowadzącego ZS – zawiesić czasowo zajęcia szkolne:
 - a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów,

- c) innych przypadkach, ważnych dla pracy i organizacji ZS.
- 11) Może podjąć decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego – jeżeli w ZS obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy – o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dnia wolnego od zajęć pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających tego dnia – w wybraną sobotę.
 - 12) Decyduje o organizacji tygodnia pracy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 13) Może wyrazić zgodę na udostępnienie dokumentacji przebiegu nauczania pracownikom naukowym i studentom w zakresie dotyczącym prowadzenia badań, na terenie ZS w obecności swojej osoby lub innej wskazanej przez dyrektora.
 - 14) (uchylony).
 - 15) Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 16) Określa termin ustalania przez nauczycieli z przedmiotów i zajęć obowiązkowych stopni oraz przez wychowawców w końcu każdego semestru okresowych ocen z zachowania.
 - 17) Ustala termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora ZS nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż w ostatnim tygodniu każdego roku szkolnego (ostatni tydzień sierpnia).
 - 18) Powołuje trzyosobową komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w składzie:
 - a) dyrektor ZS lub inny nauczyciel pełniący w ZS funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego – jako członek komisji.
 - 19) Wyznacza, na prośbę ucznia lub rodziców ucznia niesklasyfikowanego, w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu(ów) – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin kwalifikacyjny z materiału programowego w danym okresie (roku szkolnym).
 - 20) Powołuje komisję egzaminacyjną do egzaminu klasyfikacyjnego na wniosek rodziców ucznia odwołujących się od oceny niedostatecznej ustalonej na egzaminie klasyfikacyjnym.
 - 21) Wyznacza egzamin kwalifikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowi ubiegającemu się przyjęcie do ZS do klasy bezpośrednio wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, w wypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu kształcenia zawodowego. W takim przypadku dyrektor ZS może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie co najmniej dopuszczające.
 - 22) Przestrzega ustaleń zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad przeprowadzania egzaminu maturalnego.
 - 23) Przestrzega ustaleń zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikację zawodowe.

- 24) Może zwiększyć wymiar godzin edukacyjnych do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców za zgodą Organu Prowadzącego na zorganizowanie zajęć:
 - a) służących przede wszystkim wyrównaniu braków powstałych na skutek niezrealizowania programu nauczania w poprzednim roku szkolnym,
 - b) służących podniesieniu poziomu nauczania wybranych przedmiotów obowiązkowych umieszczonych w planie nauczania, w tym szczególnie przedmiotów maturalnych.
- 25) W ramach posiadanych środków może ustalać wymiar zajęć pozalekcyjnych nadobowiązkowych na:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) zespoły artystyczne,
 - c) zajęcia rekreacyjno-sportowe.
 - d) inne.
- 26) Opracowuje szkolne plany nauczania wg ustalonego cyklu kształcenia na podstawie planów ramowych z uwzględnieniem konieczności zrealizowania wszystkich obowiązkowych przedmiotów, zgodnie z rozporządzeniem.
- 27) Dopuszcza do użytku wewnątrzszkolnego po podjęciu Uchwały przez Radę Pedagogiczną i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców – szkolny zestaw programów nauczania (do 31 marca) i szkolny zestaw podręczników w terminie do 15 czerwca.
- 28) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 29) Przeznacza godziny, do dyspozycji dyrektora, w każdej klasie po 14 godzin – w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców na wychowanie do życia w rodzinie.
- 30) Podaje w planie nauczania rzeczywistą liczbę tygodni zajęć szkolnych pomniejszoną o liczbę tygodni praktyk zawodowych i obozów w poszczególnych klasach (semestrach) wynikającą z kalendarza organizacji danego roku szkolnego.
- 31) Ustala w porozumieniu z organem prowadzącym ZS, po zasięgnięciu opinii Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia, nowe zawody i profile, w których będzie kształcić ZS.
- 32) Przekazuje do Kuratorium Oświaty uchwały Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji lub eksperymentu w ZS do końca marca roku szkolnego poprzedzającego następną rok szkolny.
- 33) Odpowiedzialny jest za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 34) Decyduje o kontynuacji lub zakończeniu uczestnictwa w różnych formach zajęć do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.
- 35) Odpowiada za prawidłowe wydawanie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych oraz ich duplikatów.
- 36) Odpowiada za prawidłowe dokonywanie sprostowań dokumentów szkolnych.
- 37) Zapewnia w miarę potrzeb opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie są objęci nauką religii lub etyki w szkole (pobyt w czytelni).
- 38) Współdziała z organizacjami uczniowskimi oraz instytucjami i organizacjami lokalnymi na wzajemnie ustalonych zasadach, w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
- 39) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

- 40) Ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 - 41) Zatwierdza tematy do prezentacji z języka polskiego na egzamin ustny maturalny.
 - 42) Zabezpiecza w szkolnej sieci Internetu dostęp do nie pożądaných treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju młodzieży.>
4. W zakresie wychowawczo-opiekuńczym:
- 1) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć lekcyjnych organizowanych przez ZS.
 - 2) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) Ustala opłatę wnoszoną przez ucznia za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej i zakwaterowanie w internacie po zasięgnięciu opinii Starosty Szczecineckiego.
 - 4) Powołuje komisje do spraw pomocy materialnej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 5) Zatwierdza uchwały w sprawie pomocy materialnej,
 - 6) Realizuje regulaminy następujących świadczeń:
 - a) stypendium socjalnego,
 - <b) stypendium za wyniki w nauce:
 - Stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
 - Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - Stypendium Starosty Szczecineckiego,
 - c) zasiłków losowych,
 - d) Nagrody Starosty Szczecineckiego.
 - 7) (uchylony),
 - 8) Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców dyrektor może nałożyć obowiązek noszenia jednolitego stroju. W porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie ZS nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
5. W zakresie realizacji planu finansowego ZS:
- 1) Przygotowuje projekt planu finansowego ZS,
 - 2) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ZS zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 3) Zatwierdza plan finansowy dochodów własnych, funduszu świadczeń socjalnych i zdrowotnych.
6. W zakresie rozwijania bazy szkolnej:
- 1) Zarządza powierzonym mu majątkiem ZS, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należytym stanie.
 - 2) Określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników po zabezpieczeniu ku temu niezbędnych warunków.
 - 3) Zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w ZS, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez ZS na i poza jego terenem.
 - 4) Organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą ZS.

7. W zakresie współpracy z organami ZS:

- 1) Pełni funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej, a w związku z tym przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
- 2) Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ZS.
- 3) Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor powiadamia niezwłocznie organ prowadzący ZS.
- 4) Zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały rady pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
- 5) Wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza.
- 6) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz polecenia organu nadzorującego i prowadzącego ZS.

8. W zakresie spraw pracowniczych:

- 1) Przestrzega uchwały Rady Powiatu w sprawie wynagradzania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
- 2) Obowiązany jest na wniosek nauczyciela zwrócić się o opinię o jego pracy do właściwego doradcy metodycznego
- 3) Obowiązany jest zawiadomić nauczyciela o negatywnej ocenie jego pracy, podając uzasadnienie. Negatywna ocena pracy powoduje rozwiązanie stosunku pracy po utrzymaniu oceny dyrektora oraz wyrażeniu opinii Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
- 4) Może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
- 5) Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
- 6) Może rozwiązać z nauczycielem stosunek pracy lub na wniosek nauczyciela przenieść go w stan nieczynny w razie całkowitej lub częściowej likwidacji ZS, a także w razie zmian organizacyjnych.
- 7) Stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy w przypadkach:
 - a) prawomocnego ukarania w trybie dyscyplinarnym, zwolnienia z pracy lub wydalenia z zawodu nauczycielskiego,
 - b) prawomocnego skazania na karę pozbawienia praw publicznych albo prawa wykonywania zawodu,
 - c) upływu trzymiesięcznego okresu odbywania kary pozbawienia wolności,
 - d) stwierdzenia, że mianowanie nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów,
 - e) upływu sześciomiesięcznego terminu pozostawania w stanie nieczynnym,
 - f) w przypadku uzyskania negatywnej oceny pracy.
- 8) Udziela urlopów związanych z doszkalceniem nauczycieli.
- 9) Udziela urlopu dla poratowania zdrowia nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin po przepracowaniu co najmniej siedmiu lat.
- 10) Może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

nowe brzmienie pkt 3, 4 i 6 w ust. 8, § 13 wchodzi w życie z dniem 07.01.2011r.

- 11) Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników ZS.
 - 12) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom ZS oraz występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 13) Wykonuje inne zadania wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów prawnych, a nie ujętych w statucie.
 - 14) Szczegółowy zakres czynności dyrektora ZS ustala organ prowadzący ZS w oparciu o szczegółowe przepisy wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i z Ustawy Karta Nauczyciela.
9. W zakresie awansu zawodowego nauczyciela.
- 1) Zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela.
 - 2) Zapewnia prawidłowy przebieg stażu.
 - 3) Zbiera informacje o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz efektach prowadzonych przez nauczyciela zajęć.
 - 4) Dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
 - 5) Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego.
 - 6) Przewodniczy komisji kwalifikacyjnej na nauczyciela kontraktowego.
 - 7) Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego.

§ 14

1. Dyrektor kieruje ZS przy pomocy:
 - 1) Wicedyrektora ZS ds. kształcenia ogólnego.
 - 2) Kierownika szkolenia praktycznego i innowacyjnego ZS.
 - 3) Kierownika internatu ZS.
 - 4) Kierownika ds. gospodarczo-administracyjnych.
 - 5) Pedagoga szkolnego.
 - 6) Psychologa szkolnego.
 - 7) Głównego księgowego.
- 1a. W/w osoby mają prawo doradzać, opiniować, a w kluczowych sprawach współdecydować w sprawach ZS. Szczegółowe zakresy obowiązków i kompetencji umieszczone są w teczkach akt osobowych.
2. Wicedyrektor ZS i kierownik szkolenia przejmują na siebie część zadań dyrektora w zakresie określonym przez dyrektora, zastępują dyrektora w przypadku jego nieobecności, prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym.
3. Kierownik internatu kieruje działalnością wychowawczo-opiekuńczą internatu, organizuje pracę rady wychowawczej, sprawuje nadzór pedagogiczny. W realizacji zadań współpracuje z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną i radę rodziców.
4. Kierownik gospodarczo-administracyjny kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługi, dba o właściwy stan techniczny bazy ZS, organizuje prace inwestycyjno-remontowe i bieżące.
5. Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności osób wymienionych w ust. 1 określa dyrektor ZS.
6. Współdziała z organem prowadzącym, realizuje zalecenia, wnioski zarządzenia.

IV. RADA PEDAGOGICZNA

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy ZS.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w ZS.
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
 - 6) Prowadzenie okresowej i rocznej analizy wyników nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy ZS.
 - 7) Zatwierdzanie wniosków, doraźnych komisji powoływanych przez radę oraz w sprawach przyznawania uczniom wyróżnień i kar, o których mowa w rozdziale Uczniowie Szkoły.
 - 8) Ustalanie regulaminu swojej działalności, w którym szczegółowo określa się organizację pracy, zakres i formy działalności rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 9) Wyrażanie zgody na uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej z głosem doradczym osób zaproszonych przez przewodniczącego i wnioskowanie o udziale w zebraniach rad pedagogicznych z głosem doradczym osób nie będących jej członkami.
 - 10) Organizowanie z inicjatywy co najmniej 1/3 członków zebrań rady.
 - 11) Opracowanie projektu i uchwalenie Statutu ZS albo jego zmian po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 12) Zatwierdzenie Programu wychowawczego i Programu profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców i zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.
 - 13) Występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego ZS o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ZS. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - 14) Występowanie z wnioskiem do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie przyznawania uczniom stypendium MEN i Prezesa Rady Ministrów.
 - 15) Przyjęcie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
 - 16) Zapoznanie się z wnioskami i opiniami Rady Rodziców dotyczących wszystkich spraw ZS.
 - 17) Zapoznanie się z wnioskami i opiniami samorządu uczniowskiego dotyczącymi realizacji podstawowych praw uczniowskich.
 - 18) Współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
 - 19) Wybór jednego przedstawiciela Rady Pedagogicznej w skład komisji przeprowadzającej konkurs na dyrektora ZS.
 - 20) Zatwierdzanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

2. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) Opiniuje organizację pracy ZS, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) Opiniuje projekt planu finansowego ZS.
- 3) Opiniuje wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 4) Opiniuje propozycje dyrektora ZS w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora ZS, który nie został wyłoniony drogą konkursu, lecz funkcja ta została powierzona mu przez organ prowadzący ZS.
- 6) Opiniuje kandydata na stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze oraz odwołanie ich z powierzonych funkcji kierowniczych.
- 7) Opiniuje przedłużenie kadencji dyrektora ZS powierzonej mu przez organ prowadzący ZS na kolejne 5 lat.
- 8) Opiniuje kandydatów do komisji pomocy materialnej uczniom.
- 9) Opiniuje i zatwierdza propozycje samorządu uczniowskiego do nagród i stypendiów.
- 10) Opiniuje ustalone przez dyrektora ZS dodatkowe warunki przyjęcia do klasy pierwszej.
- 11) Wnioskuje o nadanie imienia poszczególnym szkołom.
- 12) Opiniuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.
- 13) Wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
- 14) Opiniuje program wychowawczy i program profilaktyczny ZS.
- 15) Opiniuje w sprawie jednolitego stroju w ZS i na zajęciach z wychowania fizycznego.
- 16) Może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w ZS po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 17) Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w uzasadnionych przypadkach.
- 18) W wyjątkowych przypadkach może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych według aktualnego zapisu w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, Klasyfikowania i Promowania.
- 19) Może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (przedmiotowych), pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 20) Wyraża zgodę na indywidualny tok nauki.

3. (uchylony).

4. Rada pedagogiczna ma prawo do poznania programu wizytacji, oceny pracy ZS i zaleceń powizytacyjnych organu nadzorującego ZS.
5. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad ZS z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności ZS, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w ZS, wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
6. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan ZS i występuje do dyrektora, organu prowadzącego ZS, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych oraz:

- 1) Opiniuje dopuszczenie programów do użytku szkolnego, zaproponowanych przez nauczycieli.
 - 2) Opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) W porozumieniu z dyrektorem wyznacza propozycje przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
 - 4) Wyznacza przedstawiciela do zespołu oceniającego w przypadku odwołania od oceny pracy nauczyciela.
7. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZS oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
 8. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ZS.
 9. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego ZS albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 11. Dyrektor ZS przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ZS.
 12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ZS.

V. RADA RODZICÓW

§ 16

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców ZS (pod słowem „rodzice” należy także rozumieć opiekunów prawnych dziecka), stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów ZS.
 - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 2) W wyborach o których mowa w pkt. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem ZS zgodnie z ustawą o Systemie Oświaty. Określa w nim:
 - 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców.
 - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora i organów ZS, w tym organu prowadzącego ZS oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach funkcjonowania ZS.
5. W celu wspierania działalności statutowej ZS, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, młodzieży oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
6. Rada Rodziców może finansować organizowane przez ZS działania na rzecz młodzieży.
7. Jeden przedstawiciel Rady Rodziców, wytypowany przez Radę Rodziców spośród swoich członków, wchodzi w skład komisji przeprowadzającej konkurs na dyrektora ZS.
8. Rada Rodziców współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym w organizowaniu pomocy wychowawczej, pedagogicznej i finansowej uczniom.
9. Rada Rodziców opiniuje opracowane przez Radę Pedagogiczną: Statut ZS, WSO oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
10. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy ZS oraz program profilaktyki ZS. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, programy te ustala dyrektor ZS w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora ZS obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Rada rodziców organizuje spotkania rady:
 - 1) z rodzicami uczniów,
 - 2) z dyrektorem ZS.
12. Organizuje posiedzenia rady 2 razy w semestrze.
13. Rada rodziców może wyrażać opinię na temat pracy nauczyciela przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
14. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora ZS.
15. Ponadto może opiniować:
 - 1) podjęcie działalności w ZS stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 2) szkolny zestaw podręczników i programów nauczania.
16. Może wnioskować o:
 - 1) wprowadzenie bądź zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie ZS jednolitego stroju, a w przypadku zatwierdzenia takiego obowiązku Rada Rodziców ustala wzór jednolitego stroju dla uczniów,
 - 2) dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
17. Radzie Rodziców przysługuje wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy oraz negatywnej oceny dorobku zawodowego.

VI. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W ZS działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Oskara Langego w Białym Borze.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem ZS.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi ZS wnioski i opinie we wszystkich sprawach ZS w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi.
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem ZS.
5. Prawo zaproponowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Do kompetencji samorządu należy:
 - 1) Reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów ZS.
 - 2) Wyrażanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących organizacji życia szkolnego, organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.
 - 3) W sprawach dotyczących ogółu uczniów może wypowiadać się z głosem stanowiącym zebranie ogólne składające się ze wszystkich trójek klasowych i zarządu samorządu.
 - 4) Organizowanie zebrań ogólnoszkolnych, apeli, uroczystości i innych imprez szkolnych.
 - 5) Organizacja pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym trudności szkolne w środowisku rówieśniczym i rodzinnym, rozstrzyga spory między uczniami, dba o sprzęt i urządzenia ZS.
 - 6) Opiniowanie przez samorząd zaproponowanych przez radę pedagogiczną: Statutu ZS, Programu wychowawczego ZS, Programu profilaktyki oraz WSO.
 - 7) Uczestnictwo z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej i jej komisjach oraz rady rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.
 - 8) Gromadzenie funduszy oraz środków wspólnie wypracowanych przez uczniów i dysponowanych w porozumieniu z opiekunem samorządu. Operacje finansowe i dokumentacja prawna powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.
 - 9) Prowadzenie zebrań, porad, spotkań i wynikających z działalności samorządu. Odbywanych w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Spotkania samorządów klasowych za zgodą wychowawcy mogą odbywać się również podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.
 - 10) Wydaje opinię pisemną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.

- 11) Opiniuje propozycję do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

VII. WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki młodzieży.
2. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców na początku roku szkolnego z najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę szkoły. Podstawą właściwie rozumianej współpracy jest prawo rodziców do:
 - 1) Poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i ZS tj.:
 - a) udostępnianie Statutu ZS,
 - b) udostępnienie Programu wychowawczego ZS,
 - c) udostępnienie Programu profilaktyki ZS,
 - d) udostępnienie WSO,
 - e) udostępnianie rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego ZS,
 - f) udostępnienie planu finansowego ZS.
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzenia egzaminów poprawkowych oraz trybu odwoływania się od oceny w tym z zachowania.
 - 3) Uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce poprzez między innymi:
 - a) informację od wychowawcy klasy
 - b) informację od nauczyciela przedmiotu
 - c) komunikowanie się z pedagogiem i psychologiem szkolnym na temat sposobu rozwiązania problemów,
 - d) pomoc w dotarciu do własnej poradni psychologiczno-pedagogicznej celem pogłębionej analizy trudności szkolnych czy wyboru innego kierunku kształcenia.
 - 4) Wyrażenia i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy ZS.
 - 5) Uczestniczenia w organizowanych spotkaniach z wychowawcą klasy i nauczycielami innych przedmiotów.
 - 6) Wychowawca klasy powiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym (śródrocznym, końcoworocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej na zebraniu z rodzicami lub pisemnie przez ucznia.
3. Podstawą właściwie rozumianej współpracy jest prawo nauczyciela wychowawcy do wymagania:
 - 1) Obecności rodziców na spotkaniach informacyjnych o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia.
 - 2) Pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów klasy, zarówno natury wychowawczej, jak i finansowo-organizacyjnej.
 - 3) Właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
 - 4) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania to:
 - 1) pedagogizacja rodziców,

- 2) spotkania informacyjne,
- 3) wywiady
- 4) spotkania indywidualne.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z dokumentami szkolnymi (Statutem ZS, Regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia oraz z Regulaminem przeprowadzania egzaminów, Programem wychowawczym, Programem profilaktyki).
- 2) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole.
- 3) Uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce.
- 4) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
- 5) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy ZS.
- 6) Porad pedagoga i psychologa ZS.
- 7) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziców.
- 8) W szczególnych przypadkach wnioskowania o indywidualne nauczanie dla swoich dzieci.
- 9) Oczekiwania od nauczycieli wychowywania dziecka w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz znajomości własnej historii i kultury.

6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) Komunikowania się z ZS na temat postępów dziecka.
- 2) Uczestniczenia w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych.
- 3) Usprawiedliwiania nieobecności uczniów do ukończenia 18 lat (chyba, że po uzyskaniu pełnoletniości ucznia, rodzice postanowią inaczej).
- 4) Stawić się na wezwanie ZS.
- 5) Przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka.
- 6) Stałego kontaktu z wychowawcą.
- 7) Ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone umyślnie przez swoje dzieci.

VIII. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 19

1. Dyrektor ZS w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim poprzez:

- 1) Organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej.
- 2) Uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach:
 - a) rady rodziców
 - b) samorządu uczniowskiego.

3. Umożliwianie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami ZS.
 4. Zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów ZS i ustalanie procedur postępowania w danej sprawie.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski współpracują poprzez:
- 1) Zapraszanie na swoje posiedzenia dyrektora ZS i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów ZS.
 - 2) Rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów ZS w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem ZS:
 - a) jeśli organ, który otrzymał wniosek lub skargę i nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go dyrektorowi ZS. O przekazaniu wniosku lub skargi zawiadamia równocześnie wnioskodawcę,
 - b) organ właściwy do załatwienia wniosku lub skargi powinien załatwić wniosek lub skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca
 - c) w razie niemożności załatwienia wniosku lub skargi w wyżej określonym terminie właściwy organ obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie rozpatrzenia wniosku.
 - 3) Informowanie o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innych organów ZS w sprawach będących w kompetencjach poszczególnych organów. Nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy administracji i obsługi ZS zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadkach sytuacji konfliktowych w ZS:
 - a) Składający skargę, kieruje ją, do organu ZS zgodnie z jego kompetencjami i powinna być ona załatwiona w trybie określonym w § 19 ust. 2, pkt 2.
 - b) W przypadku nie załatwienia skargi w określonym terminie przysługuje odwołanie do organu prowadzącego ZS.
 - c) Nie zachowanie drogi służbowej stanowi naruszenie postanowień Statutu ZS i norm współżycia w ZS.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami ZS rozstrzyga organ prowadzący ZS.
4. Rada Pedagogiczna, Rodzice i Uczniowie mają wgląd do Statutu ZS, Programu wychowawczego, Programu profilaktyki, Planu pracy ZS oraz WSO w bibliotece szkolnej.

IX. [ORGANIZACJA SZKOŁY]

IX. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 20

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 01 września każdego roku a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

3. W roku szkolnym 32 tygodnie są przeznaczone na obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Pozostały czas w roku szkolnym, 3-4 tygodnie nauki, może być kontynuacją zajęć obowiązkowych lub innych zajęć potrzebnych i wartych realizacji.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ZS opracowany przez dyrektora ZS, do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji ZS zatwierdza organ prowadzący ZS do dnia 30 maja danego roku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji ZS zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników ZS łącznie i liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych przedmiotów i zajęć oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ZS oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną ZS jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele wybierają programy nauczania i podręczniki, a następnie przedstawiają propozycje radzie pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala zestaw programów nauczania do 31 marca i szkolny zestaw podręczników, w terminie do 15 czerwca.
4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż z trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. W oddziałach w których realizują się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego typu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3-4 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub radę rodziców wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
6. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klasy pierwszej powinna wynosi 26 do 30 uczniów. Tworzy się nowy oddział klasy jeśli liczba uczniów byłaby niższa niż 26 za zgodą Zarządu Starostwa Powiatowego.
7. Dyrektor ZS podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.

§ 23

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora ZS na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

2. Tygodniowy wymiar zajęć nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych finansowanych z budżetu ZS zatwierdza organ prowadzący ZS.
3. (uchylony).
4. W klasach maturalnych odbywających praktyki zawodowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze I semestru kończą się z dniem ostatnim nauki przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej, zaś II semestr rozpoczyna się 02 stycznia następnego roku (od roku szkolnego 2002/2003).

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej ZS, których wymiar określają szkolne plany nauczania, są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 - 2) Zajęcia edukacyjno-fakultatywne.
 - 3) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce.
 - 4) Nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne
 - 5) Zajęcia praktycznej nauki zawodu.
 - 6) Nieodpłatna pozalekcyjna godzina tygodniowo na rzecz ucznia.
2. Czas trwania 1 godziny zajęć wynosi:
 - 1) Godziny lekcyjnej 45 minut,
 - 2) Godziny pracy wychowawczej w internacie 60 minut,
 - 3) Godziny pracy w bibliotece szkolnej 60 minut,
 - 4) 4) Godzina lekcyjna zajęć praktycznych 55 minut,
 - 5) Godziny, innych niż wymienionych w pkt. 1-4 zajęć pozalekcyjnych 45 minut.

§ 25

Podział oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa będzie opracowany corocznie w oparciu o ramowe plany nauczania. Liczbę uczniów w grupach określa dyrektor ZS, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, warunki lokalowe. Liczba uczniów w grupach powinna umożliwić realizację programów nauczania.

§ 26

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia praktyczne, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie wycieczek dydaktycznych.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 24 ust. 2.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez ZS środków finansowych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu ZS nie może być niższa niż 15 uczniów, liczba uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

6. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób.
7. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie może być niższa od liczby określonej w ust. 5 i 6.

§ 27

ZS może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów, szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem ZS lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 28

Opłatę wnoszoną przez ucznia za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor ZS po akceptacji proponowanej stawki przez Starostę Szczecineckiego.

X. KSZTAŁCENIE PRAKTYCZNE ZAWODOWE

§ 29

1. Kształcenie praktyczne zawodowe jest zorganizowanym procesem mającym na celu kształtowanie umiejętności i nawyków praktycznych oraz ugruntowanie teoretycznych wiadomości zawodowych.
2. Celem kształcenia praktycznego jest:
 - 1) Wzbudzanie i rozwijanie zainteresowania, zamiłowania do przyszłego zawodu.
 - 2) Zgromadzenie wiadomości niezbędnych do prawidłowego opanowania przedmiotów zawodowych.
 - 3) Kształtowanie cech osobowości jak: pracowitość, obowiązkowość, koleżeństwo, odpowiedzialność, punktualność, umiejętność pracy w grupie, poszanowanie mienia publicznego itp.
 - 4) Poznanie procesów produkcyjnych i podstawowych zagadnień zarządzania gospodarstwem lub przedsiębiorstwem.
 - 5) Poznanie środowiska, w którym w przyszłości uczniowie mogą pracować.
3. Zakres kształcenia zawodowego obejmuje:
 - 1) Zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.
 - 2) Wykonywanie prac związanych z odpowiednim stanowiskiem pracy w danym zakładzie.
 - 3) Zajęcia praktyczne realizowane wg ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny.
 - 4) Praktyki zawodowe uczniów organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
 - 5) (usunięto).
 - 6) Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

4. Organizacja kształcenia praktycznego.

- 1) Praktyka zawodowa i zajęcia praktyczne uczniów są prowadzone indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, w tym przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania kształcenia praktycznego.
 - 2) Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor ZS w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.
 - 3) Praktykę zawodową organizowaną poza ZS, uczniowie odbywają w podmiotach na podstawie zawartej umowy między dyrektorem lub wicedyrektorem ZS a podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.
 - 4) Umowa powinna być zawarta zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu i powinna zawierać program praktyki oraz program nauczania dla danego zawodu.
 - 5) Przedmiot „nauka jazdy konnej” w Technikum Hodowli Koni kończy się egzaminem przeprowadzonym w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 6) Ocena z egzaminu z przedmiotu „nauka jazdy konnej” wystawiana jest na podstawie ustalonych kryteriów oceniania.
5. ZS kierując uczniów na praktykę zawodową:
- 1) nadzoruje realizację programu, współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów,
 - 2) kieruje tylko uczniów ubezpieczonych od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 3) akceptuje wyznaczonych instruktorów i opiekunów lub wyznacza nauczycieli,
 - 4) zapoznaje uczniów z Regulaminem Praktyk Zawodowych.
6. Szczegółowe obowiązki ZS i podmiotu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową określone są w Rozporządzeniu MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
7. Szczegółową organizację kształcenia zawodowego określa „Plan kształcenia zawodowego”.

XI. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 30

1. Biblioteka szkolna – postanowienia ogólne:

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji: potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
- 2) Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - b) nauczyciele i pracownicy ZS – na podstawie legitymacji służbowych,
 - c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka.
- 3) Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor ZS, w razie jego nieobecności wicedyrektor.
- 4) (uchylony).

- 5) (uchylony).
- 6) (uchylony).
2. Funkcje i zadania biblioteki, obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
 - 1) (uchylony).
 - 2) Zadania nauczyciela bibliotekarza.
 - a) Praca pedagogiczna:
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji,
 - poradnictwo w doborze lektury,
 - przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
 - indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - pomoc w korzystaniu z komputerowych baz danych, Internetu i drukarki.
 - b) Prace organizacyjno-techniczne:
 - gromadzenie zbiorów, zgodnie z profilem i potrzebami ZS
 - ewidencja i komputerowe opracowanie zbiorów, w oparciu o program „Biblioteka szkolna MOL”,
 - selekcja i konserwacja zbiorów,
 - prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne),
 - prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - prowadzenie dokumentacji bibliotecznego,
 - przeprowadzenie co 5 lat skontrum zbiorów bibliecznych.
 - c) Inne obowiązki i uprawnienia to:
 - odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - rozliczanie czytelników opuszczających ZS (pracownicy, uczniowie) z materiałów wypożyczonych z biblioteki,
 - pobieranie regulaminowej opłaty za przetrzymane lub nie zwrócone materiały biblieczne,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami oraz rodzicami,
 - współpraca z innymi bibliotekarzami,
 - proponowanie innowacji w działalności bibliecznej.
 - opieka nad czytelnią, stanowiskami komputerowymi i drukarką.
3. Organizacja biblioteki.
 - 1) Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, pomieszczeń na zbiory książek i czasopism oraz czytelni ze stanowiskami komputerowymi.
 - 2) Czas pracy biblioteki:
 - a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,

- b) czas funkcjonowania biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor ZS.
- 3) Zbiory:
- a) struktura zbiorów zależy od poziomu organizacyjnego i struktury szkół, zainteresowań czytelniczych, dostępności do innych bibliotek,
 - b) biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, programy i podręczniki szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej, prasę dla uczniów i nauczycieli, materiały audiowizualne, regionalne, edukacyjne programy komputerowe.
- 4) Pracownicy:
- a) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) (uchylony).
 - c) zadania nauczyciela bibliotekarza określa zakres obowiązków oraz plan pracy szkoły.
- 5) Finansowanie wydatków:
- a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet ZS,
 - b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego ZS, który opiniuje rada pedagogiczna,
 - c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł,
 - d) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe poprzez prowadzenie działalności gospodarczej, o ile nie koliduje ona z realizacją jej podstawowych zadań.
- 6) Udostępnianie zbiorów.
- a) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - b) każdy czytelnik powinien zapoznać się z regulaminem biblioteki,
 - c) czytelnik wypożycza książki wyłącznie na swoje nazwisko i odpowiada materialnie za wypożyczone zbiory,
 - d) termin wypożyczenia książek dla ucznia wynosi 1 miesiąc (oprócz księgozbioru podręcznego),
 - e) za książki przetrzymane ponad ustalony termin, czytelnik winien wnieść karę w wysokości 0,50 zł za każdy tydzień za jedną książkę,
 - f) wobec czytelników przetrzymujących książki wstrzymuje się wypożyczenia do momentu zwrotu zaległości,
 - g) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza,
 - h) wszystkie wypożyczone zbiory powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego, w wyznaczonym terminie,
 - i) czytelnicy opuszczający ZS (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania oświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki,
 - j) w bibliotece i czytelni obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków,
 - k) komputery w bibliotece przeznaczone są przede wszystkim do celów edukacyjnych,
 - l) przy stanowiskach komputerowych korzystać można tylko z zainstalowanych programów, zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu,
 - m) z drukarki można korzystać za zgodą bibliotekarza, po wniesieniu opłaty pokrywającej koszt zużytego papieru i tuszu,

- n) użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego powstałe z jego winy.

§ 31 (uchylony).

XII. INTERNAT

§ 32

1. Internat prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu, będący integralną częścią Statutu ZS.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie wynosi 35 osób.
4. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.
5. O zamieszkaniu ucznia na stacji decydują rodzice i odpowiadają za pobyt dziecka na stacji.
6. Wychowawca klasy i pedagog szkolny prowadzi rejestr uczniów mieszkających na stacji.

XIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W ZS zatrudnia się nauczycieli stażystów, kontraktowych, mianowanych, dyplomowanych, profesorów oświaty oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w art. 1 określają odrębne przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Awans zawodowy nauczyciela określają odrębne przepisy Karty Nauczyciela.

§ 34

Zadania nauczyciela.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego (kontraktowy, mianowany, dyplomowany).
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Realizacja aktualnego programu nauczania, wychowania w powierzonych przedmiotach, klasach czy zespołach,
 - 2) Osiągnięcie w stopniu optymalnym celów ZS, ustalonych w programach i w planie pracy ZS oraz planie rozwoju zawodowego w czasie trwania stażu,

- 3) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy: przedmiotowego, wychowawczego, opiekuńczego oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora ZS,
- 4) Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań (przygotowywanie do konkursów różnych szczebli),
- 5) Bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie jednakową miarą wszystkich swoich uczniów na zajęciach obowiązkowych i ponadobowiązkowych, zgodnie z opracowanym przez siebie i skonsultowanym z uczniami, przedmiotowym systemem oceniania wraz z kryteriami ocen (opartym na wewnątrzszkolnym systemie oceniania i kryteriami ocen przyjętymi przez radę pedagogiczną).
- 6) Informowanie na bieżąco rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję, radę pedagogiczną, o kłopotach w nauce i problemach wychowawczych uczniów,
- 7) Uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę (WDN – Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli) oraz przez instytucje doształcające nauczycieli,
- 8) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez ZS,
- 9) Zwracanie uwagi na możliwość zaistnienia zagrożeń dla zdrowia i życia ucznia oraz natychmiastowe informowanie o tym dyrektora ZS,
- 10) Dbanie i odpowiedzialność za powierzony majątek i wyposażenie ZS,
- 11) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i na bieżąco,
- 12) Przeprowadzanie przynajmniej raz w roku szkolnym (w dowolnie wybranej klasie) pomiaru dydaktycznego (np. badanie wyników nauczania, pomiar jakości pracy w wybranym obszarze itp.),
- 13) Informowanie na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniów o przewidywanej ocenie semestralnej (końcoworocznej), a na 3 dni przed radą wpisać oceny do dziennika.
- 14) Opracować i złożyć w wyznaczonym terminie:
 - a) rozkłady materiałów na cały cykl kształcenia, zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, podstawami programowymi i wymogami egzaminacyjnymi;
 - b) przedmiotowe systemy oceniania wraz z kryteriami ocen, zgodnie z WSO;
 - c) przedstawić sporządzony na piśmie zaplanowany pomiar dydaktyczny (termin, klasę, rodzaj pomiaru);
 - d) sprawozdania z przeprowadzonych imprez, konkursów, pomiarów dydaktycznych i innych działań.
- 15) Powołanie komisji przedmiotowych:
 - 1) przedmiotów ogólnokształcących,
 - 2) przedmiotów zawodowych.
- 16) Realizacja zadań w tym:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręczników,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) wspólne opiniowanie przygotowanych w ZS autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - e) (usunięto).

- 17) Do obowiązków nauczyciela powołanego przez dyrektora ZS na stanowisko przewodniczącą zespołu należy:
- a) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,
 - b) określenie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli
 - c) diagnozowanie problemów i ich rozwiązywanie,
 - d) współorganizowanie szkoleń,
 - e) organizowanie wsparcia merytorycznego w grupie,
 - f) pośredniczenie między grupą a dyrektorem ZS,
 - g) ustalanie i określanie terminów pomiarów w ramach wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
 - h) uzgadnianie programów nauczania, podręczników, innych potrzeb dydaktycznych w zespole,
 - i) określanie roli zespołów przedmiotowych w diagnozowaniu pracy ZS,
 - j) poprawna komunikacja i współpraca w zespole,
 - k) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny.
- 18) Realizacja działań w komisji przedmiotowych:
- a) aktywne uczestnictwo w pracach zespołu,
 - b) wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu,
 - c) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
 - d) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia
 - e) wymiana doświadczeń, dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi na ukończonych formach doskonalenia zawodowego.
- 19) Obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Przedmiotów Ogólnokształcących, a nauczyciele przedmiotów zawodowych w posiedzeniach Komisji Przedmiotów Zawodowych,
- 20) Pomagać uczniom w przezwyciężaniu stresu szkolnego, zwłaszcza w czasie trwania ważnych dla nich egzaminów – egzaminy maturalne i potwierdzające kwalifikacje zawodowe.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
- 1) Zespół wychowawczy szkoły tworzą :
- a) dyrektor ZS lub jego zastępca,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) nauczyciele i wychowawcy,
 - d) samorząd szkolny.
 - e) psycholog,
 - f) kierownik internatu ZS.
- 2) Zadania zespołu wychowawczego:
- a) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej ZS,
 - b) koordynowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej ZS,
 - c) wspieranie działań wychowawczych i programów profilaktycznych,
 - d) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych,
 - e) podejmowanie interwencji wychowawczych,
 - f) współdziałanie z rodzicami,
 - g) wypracowanie koncepcji pedagogicznej, programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki.

5. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest
- a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) rozwiązywanie spraw, ułatwiających uczniom osiągnięcie sukcesu,
 - c) opracowanie indywidualnego programu dla ucznia z trudnościami dydaktycznymi czy wychowawczymi w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) promowanie ucznia zdolnego,
 - e) integrowanie treści międzyprzedmiotowych, ścieżek edukacyjnych, a także w sprawie tygodniowego łącznego obciążenia uczniów pracą domową,
 - f) pomoc wychowawcy oddziału w opracowaniu i realizacji programu wychowawczego klasy,
 - g) poznanie każdego ucznia klasy, jego sytuację rodzinną, stan zdrowia, predyspozycje; zainteresowania i uzdolnienia,
 - h) opracowanie harmonogramu badania wyników nauczania
 - i) opracowanie sprawdzianów, testów, zadań egzaminacyjnych.
- 2) Celem zespołów przedmiotowych między innymi jest:
- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania:
 - monitorowanie i modyfikowanie przedmiotowych systemów oceniania i proponowanie zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - b) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - c) pomoc w organizowaniu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
 - d) proponowanie problematyki szkoleń w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN)
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w ZS autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Nauczyciel powołany do prac w komisji ma obowiązek uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
7. Powołani nauczyciele uczestniczą w pracach komisji Zespołu Nadzorującego egzaminy zewnętrzne.
8. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach ewaluacji wewnętrznej.
9. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej.
10. Kształcenie i wychowywanie młodzieży nauczyciele realizują w umiłowaniu ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
11. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) Poszanowania godności osobistej i godności zawodu.
 - 2) Optymalnych warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3) Pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora ZS, instytucji oświatowych, Rady Pedagogicznej i starszych kolegów.
 - 4) Zgłaszania pod adresem dyrektora ZS i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą ZS.
 - 5) Proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz ich wdrażania po akceptacji przez Zarząd Starostwa Powiatowego.

- 6) Swobodnego wyboru treści nauczania zgodnych z programem nauczania lub wykraczających poza podstawy programowe kształcenia ogólnego.

§ 35

Zadania wychowawcy klasowego.

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad wychowankami, a w szczególności:
 - 1) Ustalenie, w porozumieniu z wychowankami i rodzicami planu wychowawczego klasy, zawierającego cele, zadania i sposób ich realizacji, a zatwierdzonego przez dyrektora ZS po konsultacji z pedagogiem szkoły,
 - 2) Tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanków, proces jego uczenia się przez przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) Pomoc w pokonywaniu stresu szkolnego, rodzinnego i wobec rówieśników,
 - 4) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków i z rodzicami,
 - 5) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wychowanków w klasie, rodzinie czy w ZS,
 - 6) Organizowanie spotkań mających na celu informowanie rodziców o wynikach nauczania i zachowania ich dzieci.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z wychowankami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające osobowość jednostki i integrujące wychowanków
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi jego wychowanków, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu wychowanków, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) usprawiedliwienia nieobecności, zwalniania z zajęć.
 - 5) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności zdrowotnych, zainteresowań i szczególnych uzdolnień oraz warunków socjalnych i materialnych wychowanków.
3. W ramach kontaktów z rodzicami swoich wychowanków, wychowawca klasy organizuje ogólne zebranie rodziców co najmniej dwa razy w roku oraz indywidualne, spotkania według potrzeb, a ponadto:
 - 1) Ustala oceny z zachowania wychowanków przy ich współdziale oraz opinii wyrażonych przez członków Rady Pedagogicznej.
 - 2) Dbą o dobrą frekwencję wychowanków na lekcjach.

- 3) Współpracuje z kierownikiem, wychowawcami oraz wychowankami internatu w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych.
 - 4) Wnioskuje w sprawie nagradzania i karania uczniów.
 - 5) Ma prawo udzielania poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara.
 - 6) Ma prawo ustanowić (przy współpracy wychowanków i rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 - 7) Wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrekcji ZS, służby zdrowia i jednostek samorządowych,
 - 8) Informuje rodziców i wychowanków na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o proponowanych ocenach z przedmiotów objętych programem nauczania.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy, a w szczególności:
- 1) Wpisuje okresowe i roczne zestawienia i obliczenia wyników statystycznych w dzienniku lekcyjnym (oceny, frekwencja itp.).
 - 2) Dbą o prawidłowość wpisów ocen rocznych w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen jego wychowanków.
 - 3) Wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego i arkusze ocen z początkiem każdego roku szkolnego.
 - 4) Przygotowuje wszystkie dokumenty potrzebne do wystawiania świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły.
 - 5) Na bieżąco dokonuje wpisów w dzienniku lekcyjnym (strona tytułowa, programy nauczania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, pozostałe strony dziennika).
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora ZS, doradcy metodycznego bądź innych osób, placówek i instytucji oświatowych lub naukowych.
6. Nauczyciel wybiera podręcznik z listy zatwierdzonej przez MEN.
7. Wybiera program nauczania wydawnictwa zatwierdzonego przez MEN ewentualnie sam go sporządza opiniowany przez Radę Pedagogiczną, a następnie zatwierdzony przez dyrektora ZS.
8. Ustala z przedmiotu kryteria ocen szkolnych oraz oceny ze sprawowania.
9. Realizuje i rejestruje nieodpłatnie 1 godzinę zajęć zatwierdzonych przez dyrektora ZS zgodnie z rozporządzeniem MEN.
10. Dyrektor ZS może dokonać zmiany wychowawcy klasy ze względu na:
- a) długotrwałą, nieusprawiedliwioną nieobecność wychowawcy,
 - b) pisemny uzasadniony wniosek wychowawcy,
 - c) pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej klasy lub Samorządu Klasowego.

§ 36

Zadania nauczyciela dyżurnego.

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w ZS objęty jest obowiązkowym przydziałem dyżuru w następujących sektorach: niski parter, parter, I piętro, zaplecze sali gimnastycznej wg grafiku opracowanego przez dyrekcję ZS.
2. Do zadań nauczyciela dyżurującego należy:
 - 1) Utrzymanie ładu i porządku estetycznego i organizacyjnego,
 - 2) Dbanie o bezpieczeństwo młodzieży szkolnej przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych (długa przerwa),
 - 3) Nie dopuszczenie do dewastacji mienia szkolnego i prywatnego,
 - 4) Informowanie dyrekcji ZS o:

- a) zagrożeniach wynikających z obecności w budynku osób postronnych,
 - b) wypadkach uczniów lub pracowników ZS,
 - c) zagrożeniu pożarowym, chemicznym, biologicznym lub innym,
3. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za:
- 1) Kulturalne zachowanie się uczniów,
 - 2) Niedopuszczanie do faktu, by na terenie jego sektora przebywały osoby obce,
4. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek:
- 1) Podejmować wszelkie decyzje zapobiegające niebezpieczeństwu uczniów oraz dezorganizujące pracę ZS,
 - 2) Samodzielnie wyciągać konsekwencje wobec uczniów bądź grupy (klasy), którzy złamali regulamin ZS lub dopuścili się różnych przewinień,
 - 3) W szczególnych przypadkach skierować ucznia do wychowawcy klasy lub dyrektora ZS.
5. Nauczyciele pełniący dyżur na niskim parterze kontrolują również zachowanie się uczniów w sanitariatach szkolnych.

§ 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
 - 3) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego ZS i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 6) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 7) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami, Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym;
 - 2) wychowawcami klas i internatu;
 - 3) nauczycielami i innymi pracownikami ZS;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

- 5) innymi placówkami;
 - 6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia
 - 2) rodziców
 - 3) nauczyciela, wychowawcy klasy lub internatu,
 - 4) pedagoga
 - 5) psychologa
 - 6) oraz innych specjalistów z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ZS jest organizowana w szczególności w formie:
- 1) porad dla uczniów
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
7. W ZS zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog.
8. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga i psychologa szkolnego określają odrębne przepisy.
9. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) zapewnienie uczniom informacji i doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia się,
 - 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 8) inne prace zlecone przez dyrekcję ZS.
10. W ramach swojej pracy pedagog szkolny współpracuje z placówkami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy ZS, takimi jak:
- 1) Polskim Towarzystwem Zapobiegania Narkomanii,
 - 2) Poradnią Profilaktyki i Terapii Uzależnień Stowarzyszenia „Monar”,
 - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 4) Rejonowym i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 5) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
 - 6) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 7) Poradnią Zdrowia Psychicznego,
 - 8) Rejonowym Sądem dla Nieletnich,
 - 9) Komendą Policji.

§ 38

Zadania nauczyciela – wychowawcy internatu.

1. Wychowawca jest powołany do prowadzenia grupy wychowawczej w internacie.
2. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) Poznanie celów i tradycji ZS i internatu, programu, aktualnego planu pracy ZS i internatu,
 - 2) Systematyczne i planowe poznawanie grupy wychowawczej i poszczególnych wychowanków,
 - 3) Terminowe opracowanie i dokładne zrealizowanie planów pracy prowadzonej grupy,
 - 4) Codzienne egzekwowanie w grupie wychowawczej wymogów w zakresie higieny osobistej i właściwych stosunków międzyludzkich,
 - 5) Systematyczne organizowanie nauki własnej wychowanków, a w razie potrzeby także udzielanie im odpowiedniej pomocy. Organizowanie czasu wolnego młodzieży,
 - 6) Staranne i regularne prowadzenie wymaganej dokumentacji, w tym dziennika zajęć i zeszytu spostrzeżeń o wychowankach,
 - 7) Ścisłe przestrzeganie dyscypliny i wewnętrznego regulaminu pracy,
 - 8) Szczególna dbałość o powierzony do użytku majątek internatowy i szkolny,
 - 9) Współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami uczącymi wychowanków, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
 - 10) Podejmowanie ogólnych prac wynikających z całokształtu działalności ZS i internatu oraz wykonywanie czynności dodatkowych zleconych doraźnie lub na stałe przez kierownika internatu lub dyrektora ZS,
 - 11) Podnoszenie poziomu swoich kwalifikacji ogólnych i zawodowych przez uzupełnianie i aktualizowanie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności pedagogiczno-wychowawczych.

§ 39

Zakres obowiązków – opiekuna nocnego.

1. Opiekun nocny obejmuje pracę (dyżur) w godzinach 22³⁰ - 6³⁰ tj. 40 godz. tygodniowo. Zasadniczym miejscem pracy jest część mieszkalna internatu. Dyżur rozpoczyna od przyjęcia raportu od nauczycieli – wychowawców.
Do obowiązków opiekuna nocnego należy:
 - 1) kierownika internatu
 - 2) straży pożarnej (tel. 998)
 - 3) pogotowia ratunkowego(tel. 999)
 - 4) policji (tel. 997).
2. Nadzór nad przestrzeganiem przez młodzież regulaminu internatu i ciszy nocnej.
3. Współdziałanie z kierownikiem i wychowawcami internatu w zakresie zachowania się poszczególnych wychowanków w czasie ciszy nocnej.
4. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp, ppoż. przez wychowanków.
5. Podejmowanie decyzji w sprawie zagrożenia życia i zdrowia poprzez wezwanie:
 - 1) kierownika internatu
 - 2) straży pożarnej (tel. 998)
 - 3) pogotowia ratunkowego(tel. 999)
 - 4) policji (tel. 997).
6. Wszelkie zakłócenia przez osoby obce ciszy nocnej należy zgłaszać kierownikowi internatu, a w szczególnych przypadkach policji.
7. Dozorca informuje kierownika internatu o zagrożeniach zaistniałych podczas dyżuru nocnego.

8. Opiekun nocny zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania sal mieszkalnych, obiektu internatu,
 - 2) dokonywania wpisów do zeszytu raportów o przebiegu ciszy nocnej.
9. Opiekun nocny odpowiada służbowo przed kierownikiem internatu.
10. Podczas nieobecności kierownika internatu wykonuje polecenia kierownictwa ZS.

XIV. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40

1. Plan naboru uczniów do ZS zatwierdzony jest przez Organ Prowadzący uchwałą Rady Powiatu. Zasady rekrutacji:
 - 1) O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy w roku rozpoczęcia nauki kończą co najwyżej 18 lat.
 - 2) Kandydaci składając podanie o przyjęcie do ZS załączają następujące dokumenty:
 - a) świadectwo ukończenia gimnazjum wraz z wynikiem egzaminu gimnazjalnego,
 - b) trzy fotografie podpisane na odwrocie,
 - c) kartę zdrowia,
 - d) kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Technikum Zawodowego, Technikum Hodowli Koni, powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie,
 - 3) Kandydaci do wszystkich typów szkół do składanych dokumentów mogą dołączyć:
 - a) orzeczenie kwalifikacyjne publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) zaświadczenie komisji konkursowej, że kandydat jest finalistą lub laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim,
 - c) zaświadczenie dyrektora swojego gimnazjum o udziale w konkursach rejonowych oraz zajętych miejscu.
 - 3a) Kandydaci do klas policyjnych i wojskowych składają zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do szkolenia w w/w klasach.
 - 4) Dyrektor ZS zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów oraz warunków przyjęć i wyników rekrutacji.
 - 5) Dyrektor ZS powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych na podstawie Rozporządzenia MEN i zarządzenia Kuratora Oświaty.
2. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się na podstawie:
 - 1) Liczby punktów uzyskanych za oceny ze świadectwa ukończenia gimnazjum z określonych przedmiotów .
 - 2) Liczby punktów uzyskanych za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum lub potwierdzone w inny sposób.
 - 3) Liczby punktów uzyskanych za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
3. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych ostatniego szczebla o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły niezależnie od kryteriów wymienionych w pkt. 2.
4. Punktowne osiągnięcia to między innymi :
 - 1) Osiągnięcia w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i ponad wojewódzkim.

- 2) Osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych o zasięgu powiatowym.
 - 3) Udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim.
 - 4) (uchylony).
5. Każdy kandydat w czasie rekrutacji może otrzymać maksymalnie 200 punktów.
- 1) Punkty za oceny ze świadectwa ukończenia gimnazjum przyznawane są zgodnie z zasadą przyjętą przez szkolną komisję rekrutacyjną.
6. Kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą przyjmowani są na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje:
- 1) Zaświadczenie komisji potwierdzające spełnienie warunków pkt. 3a,
 - 2) Suma uzyskanych punktów ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
 - 3) Kolejność wg uzyskanej liczby punktów aż do wykorzystania wolnych miejsc.
 - 4) W przypadku równorzędnej liczby punktów uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - c) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata,
 - d) (uchylony).
8. Zasady rekrutacji na dany rok szkolny określa szkolny regulamin rekrutacji sporządzany na podstawie rozporządzenia MEN i zarządzenia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji.
- 1) (uchylony).
 - 2) (uchylony).
 - 3) (uchylony).
9. Kandydat zakwalifikowany przez szkolną komisję rekrutacyjną, po złożeniu oryginałów dokumentów i deklaracji wyboru szkoły, staje się jej uczniem z dniem rozpoczęcia nauki.

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w ZS zapewniającym bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) Pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwowym lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego,
 - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) Swobody wyrażania myśli, a w szczególności dotyczących życia, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym

- dobra innych osób, oraz do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, nauki języka oraz własnej historii i kultury.
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, na miarę możliwości ZS.
 - 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) Wpływania na życie ZS poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w ZS,
 - 12) Indywidualnego toku nauki na wniosek pełnoletniego ucznia lub za zgodą rodziców (opiekunów), po zasięgnięciu przez dyrektora ZS opinii rady pedagogicznej i poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - 13) Korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji organizowanych w ZS,
 - 14) Świadczeń profilaktycznych, badań profilaktycznych oraz obowiązkowych szczepień ochronnych,
 - 15) Korzystania (odpłatnie) z wyżywienia w stołówce oraz zamieszkania w internacie,
 - 16) Wybierania i bycia wybieranym do władz samorządu szkolnego,
 - 17) Decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki (pełnoletni),
 - 18) Do zapoznania się z planem dydaktycznym każdego przedmiotu, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 19) Uczestniczenia w redagowaniu i wydawaniu gazetki szkolnej,
 - 20) Współorganizowania działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem ZS,
 - 21) Rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w działających w ZS organizacjach i stowarzyszeniach,
 - 22) Odwoływania się od kar z podaniem uzasadnienia,
 - 23) Korzystania z pomocy Rzecznika Praw Ucznia,
 - 24) Przystąpienia do egzaminu maturalnego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
 - 25) Przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe dla absolwentów technikum lub szkoły zasadniczej organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
 - 26) Indywidualnego nauczania zorganizowanego w odrębnym pomieszczeniu w szkole lub w domu w wymiarze 12-16 godzin tygodniowo - na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 27) Korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego,
 - 28) Otrzymania na wniosek ucznia zaświadczenia dotyczącego przebiegu nauczania,
 - 29) Otrzymania legitymacji szkolnej. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły. Uczeń odchodzący z ZS w trakcie nauki jest zobowiązany do zwrotu legitymacji,
 - 30) Odwołania się od oceny ze sprawowania oraz od oceny z przedmiotu.

(usunięto 5 wierszy).

1a. Wobec wszystkich uczniów szkoły stosuje się ogólnoszkolny system nagród i kar, zwłaszcza tych kar które nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia .

2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie ZS.
 - 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, fakultatywnych oraz wyrównawczych.
 - 3) Przygotować się do zajęć lekcyjnych.
 - 4) Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć i przerw, tak aby nie zakłócać ich przebiegu.
 - 5) Usprawiedliwiania w terminie 1 tygodnia od nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego;
 - b) pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia
 - c) dopuszcza się elektroniczną formę kontaktu bezpośrednio z wychowawcą.

[UWAGA!!!

Prawa ucznia pełnoletniego do przedkładania usprawiedliwień na zajęciach szkolnych nie oznacza obowiązku dla wychowawcy uznania każdej podanej przez ucznia przyczyny za usprawiedliwiającą. Decyzje w sprawie usprawiedliwienia bądź nieusprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie przedłożonego w tej sprawie wniosku podejmuje wychowawca.

- 6) Dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) na codzienne zajęcia szkolne obowiązuje ucznia strój zgodny z zasadami higieny i estetyki;
 - b) szczegółowe wymagania dotyczące ubioru na zajęciach praktycznych i lekcjach z wychowania fizycznego określa regulamin tych zajęć (lub program wychowawczy);
 - c) obowiązek noszenia jednolitego stroju może nałożyć dyrektor ZS po zasięgnięciu opinii i w porozumieniu z radą rodziców. Oba organy również określają wzór jednolitego stroju we wszystkich typach szkół ZS.
- 7) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
- 8) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych.
- 9) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje ZS, współtworzenia jej autorytetu.
- 10) Godnego, kulturalnego zachowania się w ZS i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej.
- 11) Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom ZS, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora ZS, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
- 12) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów a także o higienę osobistą (między innymi nie pali wyrobów tytoniowych, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających).

- 13) Troszczenia się o mienie ZS i jego estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie ZS według wyznaczonego przez samorząd szkolny harmonogramu.
- 14) Uczestniczenia we wszystkich pracach społecznie użytecznych organizowanych przez ZS.
- 15) Posiadania odświętnego stroju (strój galowy na uroczystości i akademie szkolne).
- 16) Zgłaszania z odpowiednim wyprzedzeniem wychowawcy klasy, dyrekcji ZS zamiaru zorganizowania imprez klasowych.
- 17) Nie przynosić do ZS kosztownych przedmiotów, ZS nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia w/w przedmiotów.
- 18) Uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych i telekomunikacyjnych (z wyłączeniem urządzeń przeznaczonych do pracy na lekcji) w czasie zajęć edukacyjnych. W przypadku używania powyższych urządzeń w czasie zajęć lekcyjnych, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi i zatrzymać dane urządzenie:
 - a) w sytuacji gdy uczniowi po raz pierwszy zostanie zatrzymane urządzenie do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym dniu, lecz jeśli to nastąpi po długiej przerwie do następnego dnia nauki,
 - b) w sytuacji gdy uczniowi po raz drugi zostanie zatrzymane urządzenie zwrot jego nastąpi po upływie tygodnia,
 - c) Jeśli jednak uczeń w dalszym ciągu korzysta z urządzenia w czasie zajęć (łamiąc tym samym postanowienia statutu) i zostanie ono mu zatrzymane po raz trzeci to zwrot nastąpi równocześnie z datą zakończenia roku szkolnego.
- 19) Zabrania się uczniom nagrywania i robienia zdjęć innym uczniom i pracownikom ZS bez ich zgody.

§ 42

Wyróżnienia i nagrody.

Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową i przykładową postawę oraz za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach i turniejach uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwałę nauczyciela przedmiotu wobec klasy za osiągnięcie dobrych wyników w nauce, właściwy stosunek do przedmiotu. Informację tę przekazuje nauczyciel wychowawcy klasy,
2. Pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy za rzetelną naukę, pracę społeczną, stosunek do koleżanek (kolegów), kulturę osobistą,
3. Pochwałę dyrektora ZS wobec uczniów ZS na wniosek rady pedagogicznej, wychowawców klas, opiekunów organizacji młodzieżowych, kół zainteresowań oraz władz pozaszkolnych,
4. List pochwalny rady pedagogicznej za wzorową postawę w nauce, pracy, zachowaniu. Wnioski o nagradzanie listem pochwalnym składają wychowawcy klas na posiedzeniu końcoworocznym rady pedagogicznej,
5. Dyplom uznania – za osiągnięcia sportowe, pracę społeczną, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, pracę w organizacjach młodzieżowych itp. Wnioski o przyznanie dyplomu składają opiekunowie wyżej wymienionych organizacji i konkursów,
6. Nagrodę rzeczową – za dobre wyniki w nauce, pracy i zachowaniu, za wyróżniającą pracę pozalekcyjną (koła zainteresowań, praca w organizacjach młodzieżowych, udział w konkursach, olimpiadach, turniejach,

zawodach itp.). Typują wychowawcy klas oraz opiekunowie, konkursów, organizacji.

7. Wpisanie do „Złotej Księgi Zespołu Szkół” – za szczególne osiągnięcia w nauce, pracy i zachowaniu. O wpisie decyduje regulamin ZS,
8. Prezentowanie na tablicy najlepszych uczniów szkoły, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem i wysokie lokaty w konkursach i olimpiadach przedmiotowych .
9. Stypendia: (§ 13, ust. 4, pkt 6, lit. a, b)
 - a) (uchylony).
 - b) (uchylony).
10. List gratulacyjny skierowany do rodziców lub opiekunów ucznia.

§ 43

Do „Złotej Księgi Zespołu Szkół” wpisani zostaną uczniowie za następujące osiągnięcia:

1. Szczególne wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie (dotyczy uczniów kończących szkołę),
2. Szczególne wyniki w olimpiadach, konkursach, przeglądach, turniejach oraz w działalności sportowej na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub regionalnym:
3. w pionie wszystkich szkół ponadgimnazjalnych województwa zachodniopomorskiego za miejsca od I-III,
4. w pionie szkół ponadgimnazjalnych w Polsce za miejsca od I-XII.

§ 44

Kary.

Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie praw i obowiązków następującymi karami:

1. Upomnieniem wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 1a. Upomnieniem dyrektora ZS,
2. Naganą wychowawcy klasy wobec klasy,
3. Zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozaszkolnych oraz do korzystania z niektórych form pomocy socjalnej,
4. Naganą dyrektora ZS w obecności wychowawcy klasy,
5. Usunięciem z ZS z pominięciem gradacji kar.
6. W przypadku szczególnie rażącego naruszenia obowiązków uczniowskich orzeka się karę usunięcia z ZS tj.:
 - 1) Gdy uczeń został przeniesiony z innej szkoły lub równoległej klasy w swojej szkole i dopuścił się ponownie tego samego czynu naruszającego porządek ZS, za który został przeniesiony,,
 - 2) Za udowodnione posiadanie i spożywanie alkoholu na terenie ZS i poza nim,
 - 3) Za udowodnione przebywanie w stanie nietrzeźwości na terenie ZS i poza nim w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
 - 4) Po dwukrotnym udzieleniu nagany przez dyrektora ZS za palenie papierosów,
 - 5) Za udowodnione posiadanie i zażywanie narkotyków i środków odurzających na terenie ZS i poza nim,
 - 6) Za sprzedaż narkotyków i alkoholu na terenie ZS i poza nim,
 - 7) Za rozpowszechnianie pornografii na terenie ZS i poza nim,
 - 8) Za znęcanie się nad koleżankami i kolegami, wymuszanie okupu lub inne chuligańskie zachowania wobec kolegów i koleżanek,
 - 9) Za napastowanie i wykorzystywanie seksualne,

- 10) Za rażące łamanie regulaminu internatu,
 - 11) Za udowodnioną kradzież,
 - 12) Za wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
 - 13) Za udowodnione zniszczenie dokumentacji szkolnej,
 - 14) Za powtórne nieuzyskanie promocji do następnej klasy,
 - 15) Za umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu ucznia, nauczyciela, pracownika ZS lub innej osoby,
 - 16) Gdy uczeń przekroczył obowiązujące prawo karne lub cywilne,
 - 17) Gdy uczeń swoją postawą demoralizuje innych uczniów przekraczając normy współżycia społecznego,
 - 18) Za spowodowanie fałszywego alarmu,
 - 19) Gdy uczeń stworzył zagrożenie narażające bezpieczeństwo, zdrowie czy życie innych ludzi,
 - 20) Za udowodnione groźby np. telefoniczne, medialne, zastraszanie bronią lub wszelkiego rodzaju narzędziem niebezpiecznym,
 - 21) Za fałszowanie dokumentacji szkolnej i urzędowej,
 - 22) Za bestialskie znęcanie się nad zwierzętami,
 - 23) Za zbezczeszczenie symboliki narodowej lub sztandaru ZS.
 - 24) Za przekroczenie limitu 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, wychowawca klasy ma obowiązek wystąpić do dyrektora ZS z wnioskiem o usunięcie ze szkoły.
8. Zastosowanie procedury postępowania z uczniem, u którego podejrzewamy zażywanie narkotyków (procedura postępowania w takich przypadkach zawarta jest w programie profilaktyki ZS).
 9. Uchwalenie przez Radę Pedagogiczną braku promocji do następnej klasy lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
 10. Za używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych uczeń jest karany zatrzymaniem powyższych urządzeń.

§ 45

1. Wszystkie kary rozpatrywane są w trybie indywidualnym,
2. Wszystkie formy nagród i kar wychowawcy odnotowują w swojej dokumentacji,
3. Wpisów do „Złotej Księgi Ucznia” dokonuje się pod koniec każdego roku szkolnego, a w szczególnych sytuacjach częściej,
4. Szczególne osiągnięcia uczniów wpisuje się w arkuszach ocen oraz na świadectwach szkolnych
5. W przypadku nałożenia kar, uczeń lub jego rodzic mają prawo odwołać się do dyrektora ZS z prośbą o ponowne rozpatrzenie lub zawieszenie kary w ciągu 14 dni,
6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela lub wychowawcy.
7. ZS ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze nagany.

§ 46

1. Nieobecności ucznia w szkole zostają usprawiedliwione poprzez przedstawienie przez niego:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego, jeżeli uczeń nie przystąpi z przyczyn zdrowotnych do następujących egzaminów:
 - a) maturalnego
 - b) klasyfikacyjnego
 - c) poprawkowego
 - d) zawodowego
 - 2) usprawiedliwienia pisemnego z uzasadnieniem nieobecności przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego
 - 3) usprawiedliwienia pisemnego z uzasadnieniem nieobecności przez ucznia pełnoletniego.
2. Za opuszczenie godzin zastosowane zostaną kary:
 - 1) za godziny nieusprawiedliwione powoduje obniżenie oceny z zachowania zgodnie z WSO,
 - 2) za przekroczenie limitu 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, wychowawca klasy ma obowiązek wystąpić do dyrektora ZS z wnioskiem o usunięcie ze szkoły.

§ 46a

1. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia albo pełnoletniemu uczniowi odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora ZS za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.
2. W przypadku zmiany typu szkoły, zawodu albo oddziału, w którym realizowane są inne niż dotychczas przedmioty, uczeń uzupełnia różnice programowe:
 - 1) w przypadku zrealizowanej mniejszej liczby godzin – na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
 - 2) w przypadku kiedy przedmiot nie był realizowany przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny w ustalonym terminie.
3. Uczeń, w uzasadnionych przypadkach, może zmienić poziom grupy językowej lub nauczany język obcy na inny, którego się uczył bądź uczy we własnym zakresie.

XV. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 47

1. Szkoły używają pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęcie urzędowe zgodnie z zapisem w §5, ust. 1-2, które są przechowywane w kasie pancerniej ZS, natomiast pieczętki imienne przechowywane są w miejscu pracy pracownika.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach dotyczących szkoły podaje się nazwę szkoły. Nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
4. Zespół Szkół posiada stronę internetową pod adresem www.zsbialybor.neostrada.pl.

§ 48

1. ZS posiada własny sztandar (z nieaktualną nazwą szkoły: Zespół Szkół Rolniczych Ministerstwa Rolnictwa im. Oskara Langego w Białym Borze).
2. ZS posiada ceremoniał szkolny - opisany szczegółowo w Programie wychowawczym.
3. ZS używa tablicy z godłem (Ustawa o godle Dz. U. 2000 r., nr 5, poz. 235).
4. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli ZS i kultywowania tradycji ZS.
5. W ZS wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie większego bezpieczeństwa uczniom i pracownikom ZS oraz wszystkim pozostałym osobom przebywającym na jego terenie, a także mający ostrzegać obsługę przed innymi możliwymi zagrożeniami.

§ 49

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

§ 50

Wszelkie zmiany do Statutu mogą być wprowadzone na uzasadniony wniosek organów ZS po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 51

Wykaz wewnętrznych regulaminów i dokumentów szkolnych.

W Zespole Szkół oprócz Statutu ZS pracę regulują wewnętrzne regulaminy oraz inne dokumenty szkolne.

1. Regulaminy:

- 1) Regulamin rady pedagogicznej,
- 2) Regulamin internatu,
- 3) Regulamin samorządu uczniowskiego,
- 4) Regulamin rady rodziców,
- 5) Regulamin biblioteki i czytelní,
- 6) Regulamin rekrutacji,
- 7) Regulamin przyznawania pomocy materialnej uczniom,
- 8) Regulamin egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 9) Regulamin oceny pracy zawodowej nauczycieli,
- 10) Regulaminy pracowni szkolnych,
- 11) Zakładowy regulamin pracy,
- 12) Regulamin praktyk zawodowych.
- 13) Procedury egzaminu maturalnego.

2. Wewnątrzszkolny System Oceniania.

3. Program Wychowawczy szkoły.

4. Szkolny Program Profilaktyki.

5. Traci moc Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną ZS w czerwcu 2007 r.

6. Znowelizowany Statut Zespołu Szkół im. Oskara Langego w Białym Borze uchwalíła Rada Pedagogiczna w dniu 07.01.2011 r.

7. Dyrektor ZS jest upoważniony do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu ujednoliconego Statutu ZS.

REGULAMIN INTERNATU

Zespołu Szkół im. Oskara Langego
w Białym Borze

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 nr 95, poz. 425, opracowana na podstawie tekstu ujednoliconego Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami: z 2004 r. nr 273, poz. 2703, nr 281, poz. 2781, z 2005 r. nr 17, poz. 141, nr 94, poz. 788, nr 122, poz.1020, nr 131, poz.1091, nr 167, poz. 1400 i nr 249, poz. 2104; z 2006 r. nr 144, poz. 1043, nr 208, poz. 1532 i nr 227, poz. 1658; z 2007 r. nr 42, poz. 273, nr 80, poz. 542, nr 115, poz. 791, nr 120, poz. 818, nr 180 poz. 1280 i nr 181, poz. 1292, z 2008 r. nr 70, poz. 416, nr 145, poz. 917, nr 216, poz. 1370, nr 235, poz. 1618, z 2009 r. nr 6, poz. 33, nr 31, poz. 206, nr 56, poz. 458, nr 157, poz. 1241, nr 219, poz. 1705, z 2010 r. nr 44, poz. 250, nr 54, poz. 320, nr 127, poz. 857, nr 148, poz. 991). Wykładnia TK (Dz.U. z 1994 r. nr 45, poz. 184) ad. art. 36 ust. 5.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1982 r. nr 3, poz. 19 ze zmianami: z 1990 r. nr 34, poz. 197 i nr 72, poz. 423, z 1992 r. nr 53, poz. 252, z 1996 r. nr 87, poz. 396, z 2000 r. nr 19, poz. 239 i nr 122, poz. 1323, z 2001 r. nr 111, poz. 1194, nr 144, poz. 1615 i nr 154, poz. 1794, z 2002r. nr 152, poz. 1267, z 2003 r. nr 228, poz. 2258, z 2004 r. nr 179, poz. 1845, z 2005 r. nr 167, poz. 1397 i nr 179, poz. 1487, z 2006 r. nr 97, poz. 674, z 2007 r. nr 102, poz. 689, nr 158, poz. 1103 i nr 247, poz. 1821, z 2008 r. nr 145, poz. 917, z 2009 r. nr 1, poz. 1 i nr 213, poz. 1650).
3. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. z 1999 r. nr 12, poz. 96 ze zmianami: z 2000 r. nr 12, poz. 136, nr 104, poz. 1104 i nr 122, poz. 1312, z 2001 r. nr 111, poz. 1194, nr 144, poz. 1615 i nr 147, poz. 1644).
4. Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2009 r. nr 56, poz. 458 ze zmianami: z 2009 r. nr 219, poz. 1705).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 nr 61, poz. 624 ze zmianami: z 2002 r. nr 10, poz. 96, z 2003 r. nr 146, poz. 1416, z 2004 r. nr 66, poz. 606, z 2005 r. nr 10, poz. 75, z 2007 r. nr 35, poz. 222).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2009 r. nr 116, poz. 977).
7. Statut Zespołu Szkół im. Oskara Langego w Białym Borze, § 51, ust.1. b) czerwiec 2007 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Internat jest jednostką organizacyjną, wchodzącą w skład Zespołu Szkół im. Oskara Langego w Białym Borze (zwanym następnie w regulaminie Zespołem Szkół),

której zadaniem jest opieka i wychowanie uczniów w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

2. W okresie nauki internat jest wspólnym domem wychowanków w którym należy dążyć do tworzenia rodzinnej atmosfery sprzyjającej dobrej nauce, pracy i prawidłowemu współżyciu.
3. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje dyrektor Zespołu Szkół.
4. Internatem kieruje kierownik internatu.
5. Kierownik internatu oraz wszyscy wychowawcy tworzą Zespół Wychowawczy Internatu Zespołu Szkół.
6. Nauczyciele Zespołu Wychowawczego Internatu są członkami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
7. Obowiązki kierownika i wychowawców internatu określa dyrektor Zespołu Szkół.

II. ZADANIA INTERNATU

§ 2

1. Internat jest formą pomocy dla uczniów zamieszkujących poza siedzibą Zespołu Szkół.
2. Stwarza wychowankom na okres pobytu optymalne warunki bytowe, a w szczególności:
 - 1) zapewnia całodzienne odpłatne wyżywienie i zakwaterowanie;
 - 2) właściwe warunki do nauki;
 - 3) zapewnia właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
 - 4) (usunięto).
 - 5) umożliwia upowszechnianie kultury fizycznej oraz nawyków stałego uprawiania sportu;
 - 6) wdraża do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych;
 - 7) wyrabia zaradność życiową u wychowanków, rozwija samodzielność i samorządność.
3. (usunięto).

III. ORGANIZACJA ŻYCIA I PRACY W INTERNACIE

§ 3

1. Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze.
2. Podziału na grupy dokonuje kierownik internatu wraz z wychowawcami.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 35 osób.
4. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowawczą wynoszą 49 godzin tygodniowo.

§ 4

WYCHOWAWCY

1. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca, który współdziała z młodzieżą w realizacji zadań grupy oraz współpracuje z nauczycielami Zespołu Wychowawczego i Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
2. Do obowiązków wychowawcy internatu należy przede wszystkim:
 - 1) kierowanie codziennym życiem i pracą grupy;
 - 2) zapewnienie opieki i warunków socjalno-bytowych wychowanką;

- 3) udzielenie wychowankom rad i pomocy w sprawach osobistych i szkolnych;
- 4) monitorowanie wyników w nauce, w razie potrzeby organizowanie pomocy;
- 5) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami;
- 6) organizowanie czasu wolnego wychowankom;
- 7) kierowanie pracą samorządu grupy;
- 8) ocenianie poszczególnych wychowanków oraz całej grupy;
- 9) prezentowanie spraw wychowanków na posiedzeniach Zespołu Wychowawczego i Rady Pedagogicznej;
- 10) opieka nad przydzielonymi sekcjami samorządu internatu.

§ 5

1. Kierownik internatu, którego powołuje dyrektor Zespołu Szkół jest przewodniczącym Zespołu Wychowawczego Internatu.
2. Do zadań nauczycieli wychowawców internatu należy:
 - 1) opracowanie planu działalności opiekuńczo-wychowawczej w grupie w oparciu o Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu oraz Program wychowawczy i Program profilaktyczny Zespołu Szkół;
 - 2) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczych i wychowawczych;
 - 3) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) nagradzanie i udzielanie kar wychowankom.
 - 6) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami i wychowawcami klas.

§ 6

1. Wszyscy wychowankowie mieszkający w internacie tworzą społeczność internatu i wybierają spośród siebie samorząd internatu zwany Młodzieżową Radą Internatu. Młodzieżowa Rada Internatu może posługiwać się skrótem MRI.
 - 1) zasady wybierania i działania organów MRI określa regulamin. Organy MRI są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków;
 - 2) MRI ma prawo proponowania nauczyciela-wychowawcy pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Prace samorządu internatu organizuje wybrany przez wychowanków Zarząd MRI.
3. Do zadań Młodzieżowej Rady Internatu należy:
 - 1) opiniowanie planu działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu;
 - 2) koordynowanie samorządnej działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez społeczność internatu;
 - 3) rozstrzyganie sporów z udziałem sądu koleżeńkiego oraz monitorowanie funkcjonowania zasad współżycia wychowanków;
 - 4) reprezentowanie ogółu wychowanków i ich potrzeb na terenie internatu i Zespołu Szkół;
 - 5) udzielanie pomocy w nauce;
 - 6) współorganizowanie życia w internacie;
 - 7) dokonywanie oceny czystości i porządku;
 - 8) kształtowanie nawyków sanitarno-higienicznych i porządkowych;
 - 9) kontrola przestrzegania przez wychowanków norm współżycia w internacie;

- 10) zgłaszanie postulatów i wniosków w zakresie całokształtu działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 11) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z przyjętym planem pracy internatu.
4. Przy MRI funkcjonują sekcje:
- 1) stołówkowa;
 - 2) sanitarno-porządkowa;
 - 3) kulturalna;
 - 4) samokształceniowa;
 - 5) sportowa.
5. Grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę społeczności internatu. Wychowankowie grup wybierają przewodniczącego grupy i jego zastępcę. Do zadań kierownictwa grupy należy:
- 1) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia wyników nauczania i pracy dydaktyczno-wychowawczej w grupie;
 - 2) dokonywanie podziału prac pomiędzy wychowanków grupy;
 - 3) koordynowanie oraz kontrola i ocena pracy wykonywanej przez wychowanków grupy.
 - 4) (usunięto).

IV. WYCHOWANKOWIE

§ 7

1. O przyjęcie do internatu może ubiegać się uczeń:
 - 1) mieszkający w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły może być niemożliwy lub utrudniony;
 - 2) w szczególnych, uzasadnionych przypadkach mieszkańcem internatu może być uczeń zamieszkały w miejscowości będącej siedzibą ZS.
2. Podanie o przyjęcie do internatu składa rodzic (opiekun) do kierownika internatu poprzez kancelarię szkoły.
3. Decyzję o przyjęciu do internatu podejmuje dyrektor Zespołu Szkół w wyniku rekrutacji.
4. Uczniowi, który nie został przyjęty do internatu, przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Zespołu Szkół w terminie 7 dni od ogłoszenia listy przyjętych.
5. Odpłatność miesięczna za zakwaterowanie i wyżywienie naliczana jest zgodnie z zarządzeniem dyrektora oraz winna być uregulowana w nieprzekraczalnym terminie do 10 każdego miesiąca.
6. Opłaty za pobyt w internacie należy uiszczać przelewem.
7. Z tytułu pobytu w internacie obowiązuje jednorazowa kaucja zgodna z zarządzeniem dyrektora (50 zł).
8. Lista przyjętych wychowanków do internatu podana będzie do ogólnej wiadomości w lipcu po naborze do Zespołu Szkół i w ostatnim tygodniu sierpnia.
9. Zakwaterowania w internacie wychowanków dokonują wychowawcy.
10. Przeniesienie wychowanka do innego pokoju dokonać może wyłącznie wychowawca grupy za zgodą kierownika internatu w uzasadnionych przypadkach.
11. Za posiadane przez wychowanków drogie przedmioty i większe sumy pieniędzy Internat nie ponosi odpowiedzialności.

§ 8

Wychowanek ma prawo do:

1. Odpłatnego zakwaterowania i odpłatnego całodziennego wyżywienia.
2. Opieki w tym zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Korzystanie z dostępnych urządzeń i pomocy dydaktycznych służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań.
4. Wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą, w innych zajęciach (za zgodą i po wypełnieniu stosownego oświadczenia przez rodzica).
5. Korzystania z pomocy wychowawców, pedagoga i psychologa w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie.
6. Przyjmowania osób odwiedzających wychowanka na terenie internatu - za zgodą wychowawcy:
 - a) w czasie wolnym wychowanków w miejscu do tego wyznaczonym (ograniczenie czasowe nie dotyczy rodziców i opiekunów);
 - b) do godziny 21.30 przyjmowania innych wychowanków internatu w swoich pokojach.
7. Opuszczania internatu w wyznaczonym czasie na zasadach określonych w procedurze wyjść i wyjazdów z internatu.
8. Poszanowania praw, wolności, godności osobistej, dyskrecji uczuć i przyjaźni oraz tajemnicy korespondencji.
9. Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej oraz wszelkimi formami dyskryminacji.
10. Wpływania na życie internatu poprzez działalność w samorządzie i za pośrednictwem samorządu.
11. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
12. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
13. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
14. Udziału w reprezentacji internatu w imprezach artystycznych, sportowych i innych formach współzawodnictwa.
15. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz sankcjach, jakie mogą być stosowane w przypadku złamania regulaminu.
16. Wiedzy o przysługujących mu prawach.
17. Korzystania z praw, które mogą zostać ograniczone z uwagi na udzielone kary i zagrożenie bezpieczeństwa.

§ 9

Wychowanek ma obowiązek do przestrzegania postanowień zawartych Regulaminie Internatu, a zwłaszcza:

1. Wykorzystać jak najefektywniej czas i warunki do nauki, przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i przestrzegać rozkładu dnia.
2. Przestrzegać wszystkich zasad współżycia społecznego, postanowień Zespołu Wychowawczego Internatu oraz właściwego zachowania się wobec nauczycieli

– wychowawców, innych pracowników szkoły i pozostałych wychowanków, w tym:

- 1) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoich kolegów i koleżanek oraz własne,
- 2) pełnić dyżury porządkowe w pokoju, na poszczególnych kondygnacjach, w stołówce oraz wokół internatu zgodnie z harmonogramem określonym przez wychowawców lub MRI,
- 3) dbać o kulturę osobistą, w tym języka.

3. (usunięto).

4. Udzielać współmieszkańcom pomocy koleżeńskiej w nauce.

5. Utrzymywać czystość i estetykę pomieszczeń mieszkalnych, rekreacyjnych oraz otoczenia internatu.

- 1) w dniu wyjazdu do domu obowiązkowo pozostawić czysty pokój i klucz wychowawcy dyżurującemu;
- 2) każdorazowo uzyskać zgodę wychowawcy na zamieszczenie dodatkowych elementów wystroju i wyposażenia pokoju;
- 3) uczestniczyć w pracach porządkowych na rzecz internatu,
- 4) raz w tygodniu w wyznaczony przez kierownika dzień wykonywać generalne porządki w pokoju i internacie;

Dbać o higienę osobistą i zdrowie oraz korzystać z całodziennego wyżywienia.>

7. Dbać o wspólne dobro (szanować cudze mienie), dokonywać drobnych napraw (pod kontrolą wychowawcy), wykonywać prace służące poprawie estetyki i warunków życia w internacie.

8. Współdziałać w realizacji zadań podejmowanych przez własną grupę oraz MRI.

9. (usunięto, patrz § 9a, ust. 1).

10. Przestrzegać rozkładu dnia i tygodnia w internacie.

11. Uzyskać zgodę wychowawcy na każdorazowe wyjście z internatu, a w przypadku stałych zajęć pozalekcyjnych poza internatem dostarczyć pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.

12. (usunięto, patrz § 9a, ust. 2).

13. Przestrzegać przepisów p. poż. i bhp.

14. Dbać o schludny wygląd i właściwą fryzurę.

15. Do środy włącznie zgłosić do wychowawcy grupy zamiar pozostania w internacie w wyznaczone dni wolne od nauki szklonej na zasadach podanych w szczegółowych procedurach.

16. W czwartek dokonać obowiązkowego wypisu na wyjazd piątkowo-niedzielny do domu.

17. Zachowywać kulturę spożywania posiłków i zasadę poszanowania żywności, a w szczególności:

- 1) nie rozmawiać głośno w czasie posiłku;
- 2) szanować naczynia, sztucce i wszystko, co jest na wyposażeniu stołówki;
- 3) po zakończeniu posiłku zostawić porządek na stole;
- 4) nie wnosić naczyń i sztucców ze stołówki.

18. Wyłączać wszystkie urządzenia elektryczne i zamykać okna przed opuszczeniem pokoju.

19. Po opuszczeniu pokoju, przed wyjściem z internatu pozostawiać w portierni klucz od pokoju.

20. Uzyskać zgodę wychowawcy na każdorazowy wyjazd w ciągu tygodnia, a w przypadku braku możliwości powrotu z domu do internatu w zgłoszonym terminie, bezwzględnie telefonicznie zawiadomić personel pedagogiczny internatu.

21. Od godz. 22.00 przebywać w swoich pokojach, zgasić światło i wypoczywać w stroju nocnym w swoim łóżku oraz przestrzegać ciszy nocnej.

§ 9a

OBOWIĄZKI RODZICÓW

Rodzice lub opiekunowie prawni wychowanka:

1. Mają obowiązek regularnie uiszczać opłaty za wyżywienie i zakwaterowanie do dnia 10-go każdego miesiąca, za dany miesiąc.
2. Ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu, pomieszczeń i urządzeń w internacie przez wychowanka.
3. Co najmniej raz w semestrze kontaktują się osobiście z wychowawcą dziecka w internacie.

§ 10

ZABRANIA SIĘ W INTERNACIE

1. Wnoszenia, posiadania, spożywania wyrobów alkoholowych, palenia i zażywania wyrobów tytoniowych, wnoszenia, posiadania i używania narkotyków, dopalaczy lub innych środków psychotropowych i podobnych, w tym przebywania pod ich wpływem oraz zażywania leków i innych substancji bez wskazań lekarza.
2. Wprowadzania do internatu bez wiedzy wychowawców osób postronnych.
3. Samowolnego przekwaterowywania się oraz przenoszenia mebli i sprzętu w internacie.
4. Używania w pokojach elektrycznych urządzeń grzewczych, czajników elektrycznych, grzałek, tosterów itp. z wyjątkiem miejsc wyznaczonych.
5. Niszczenia mienia internatu, samowolnego montowania dekoracji, malowania, obklejania, czy rysowania w pokojach na ścianach, suficie czy meblach.
6. Przebywania chłopców w pokojach dziewcząt i odwrotnie w godz. toalety porannej, wieczornej i przygotowań do ciszy nocnej (po 21.30).
7. Wprowadzania i posiadania wszelkich zwierząt.
8. Zamykania się w pokojach.
9. Przebywania w jednym łóżku dwóch osób jednocześnie.
10. Kąpieli w jeziorze i w innych akwenach wodnych, na kąpieliskach nie strzeżonych.
11. Manipulowania przy urządzeniach wodociągowych, elektrycznych, RTV i komputerowych.
12. Przetrzymywania materiałów łatwopalnych i wybuchowych.
13. Używania otwartego ognia.
14. Siadania na parapetach i wychylania się z okna.
15. Korzystania z prywatnych środków lokomocji wychowanków (w uzasadnionym przypadku tylko i wyłącznie za pisemną zgodą oraz odpowiedzialnością rodziców lub prawnych opiekunów).

§ 11

NAGRODY

Za wyróżniającą się postawę, przykładne zachowanie wychowanek może otrzymać następujące nagrody:

1. Pochwałę indywidualną wychowawcy,
2. Pochwałę wychowawcy udzieloną wobec grupy,

3. Pochwałę kierownika udzieloną wobec całej społeczności internackiej.
4. Nagrodę rzeczową, dyplom uznania,
5. List pochwalny do rodziców lub opiekunów,
6. Pochwałę dyrektora Zespołu Szkół.

§ 12

KARY

1. Za naruszenie zasad współżycia w internacie i nie wywiązywanie się z obowiązków wychowanka oczekują następujące kary:
 - 1) indywidualne upomnienie od wychowawcy, w tym godziny społeczno-użyteczne do odpracowania na rzecz internatu;
 - 2) naganę wychowawcy wobec grupy, w tym godziny społeczno-użyteczne do odpracowania na rzecz internatu;
 - 3) naganę kierownika internatu z powiadomieniem rodziców, wychowawców klas, w tym godziny społeczno-użyteczne do odpracowania na rzecz internatu;
 - 4) naganę kierownika internatu z wnioskiem o wydalenie z internatu i powiadomieniem rodziców oraz wychowawcy klasy;
 - 5) usunięcie wychowanka z internatu za nałożone kary (patrz pkt.6)
2. Decyzję o usunięciu wychowanka z internatu podejmuje dyrektor Zespołu Szkół na wniosek Zespołu Wychowawczego Internatu. W zależności od decyzji dyrektora wychowanek może być usunięty z internatu:
 - 1) na okres 1 do 5 miesięcy;
 - 2) do końca roku szkolnego.
3. Wychowanek usunięty ze szkoły traci prawo do zamieszkiwania w internacie.
4. Wszystkie przewinienia rozpatrywane są indywidualnie.
5. Rodzaj kary zastosowanej wobec wychowanka uzależniony jest od rodzaju wykroczeń i zgodny jest z Procedurą Nakładania Kar.
6. Kary nakłada się za:
 - 1) łamanie Statutu Zespołu Szkół i Regulaminu Internatu;
 - 2) naruszanie praw ucznia i wychowanka;
 - 3) świadome i celowe naruszanie nietykalności cielesnej innych osób;
 - 4) dokonanie czynów przestępczych;
 - 5) dewastację mienia szkoły i internatu oraz osób prywatnych;
 - 6) naruszanie ogólnie przyjętych norm społecznych.
7. Karę mogą nałożyć:
 - 1) wychowawcy grup;
 - 2) kierownik internatu;
 - 3) dyrektor Zespołu Szkół.
8. O nałożenie kary mogą wystąpić:
 - 1) zarząd MRI;
 - 2) wychowawca grupy;
 - 3) członkowie rady pedagogicznej;
 - 4) pracownicy obsługi szkoły i internatu.

§ 12 a

ODWOŁANIE OD NAŁOŻONEJ KARY

1. Wychowanek i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w terminie 7 dni od nałożenia kary, odwołać się pisemnie do dyrektora Zespołu Szkół w przypadku nałożenia kary przez kierownika Internatu Zespołu Szkół; lub do kierownika Internatu Zespołu Szkół w przypadku nałożenia kary przez wychowawcę grupy .
2. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli wychowanek uzyska poręczenie nauczyciela lub wychowawcy.
3. Wychowawca grupy ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec wychowanka karze.

§ 13

ROZKŁAD DNIA I TYGODNIA

1. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu lub szkoły, zajęcia oraz inne formy wypoczynku i rozrywki,
2. Szczegółowy rozkład dnia i tygodnia zamieszczony jest w dziennikach zajęć poszczególnych grup wychowawczych oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Nauka własna w danym semestrze odbywa się w stałym czasie określonym rozkładem dnia.

4. Rozkład dnia w dni nauki w szkole:

Rozkład dnia	Czas od-do
Pobudka	6.30
Toaleta poranna, sprzątanie pokoi	6.30 – 7.00
Śniadanie	6.50 – 7.30
Wyjście do szkoły	7.45 – 7.55
Zajęcia w szkole	8.00 – 14.50
Obiad	14.00 – 15.30
Czas wolny wychowanków	14.30 – 15.45
Przygotowanie do nauki własnej	15.45 – 16.00
Nauka własna	16.00 – 18.00
Kolacja	18.00 – 19.00
Czas na naukę indywidualną wg potrzeb, zajęcia w grupach wychowawczych	18.30 – 21.00
Przygotowanie do ciszy nocnej	21.00 – 21.30
Sprzątanie łazienek, toalet i korytarza, sprawdzenie stanów w grupach, toaleta wieczorna.	21.30 – 22.00
Cisza nocna	22.00 - 6.30

5. Internat czynny jest od niedzieli od godz. 15.00, do piątku do godz. 17.30.
6. W przypadku, gdy młodzież zostaje w internacie, rozkład dnia, w dni wolne od nauki, ustala się według aktualnych planów.
7. W dni wyjazdowe (wolne od nauki) wychowankowie wyjeżdżają do miejsc stałego zamieszkania.
8. W czasie zajęć lekcyjnych młodzież mieszkająca w internacie przebywa w szkole (część mieszkalna jest zamknięta).

9. Wychowankowie internatu, którzy zachorowali przeniesieni będą do izolatki, a po powiadomieniu rodziców na czas choroby wyjeżdżają do swoich stałych miejsc zamieszkania.

§ 14

Dokumentację pracy internatu stanowią:

1. (usunięto).
2. Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu,
3. Roczne i miesięczne plany pracy grupy wychowawczej.
4. Dzienniki zajęć grup wychowawczych,
5. Książka ewidencji wychowanków,
6. Ewidencja wyjazdów i wyjść,
7. Harmonogram dyżurów wychowawców,
8. Książka protokołów zespołu nauczycieli wychowawców internatu,
9. Regulamin wybierania i działania organów MRI.
10. Procedury postępowania w Internacie Zespołu Szkół im. Oskara Langego w Białym Borze.
11. Traci moc Regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Oskara Langego w Białym Borze w czerwcu 2007r.

Opracował:

Zatwierdził:

Zespół Wychowawczy:

Dyrektor ZS