

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1  
IM. NOBLISTÓW POLSKICH  
W SŁUPSKU**

**Nadany Uchwałą Nr XL/480/05 Rady Miejskiej w Słupsku  
z dnia 26 kwietnia 2005 r.,  
tekst jednolity wprowadzony Uchwałą nr Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Noblistów Polskich w Słupsku  
1 września 2017 r.**

## **Rozdział I**

### **NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ, SIEDZIBA I SKŁAD ORAZ INNE INFORMACJE O ZESPOLE**

#### **§ 1**

1. Zespół szkół, którego statut dotyczy, nosi nazwę – **Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Noblistów Polskich w Słupsku**, w dalszej części zwany szkołą.
2. Tworzy się jeden statut dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Noblistów Polskich w Słupsku.

#### **§ 2**

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Noblistów Polskich mieści się w Słupsku przy ul. Szczecińskiej 60.
2. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.

#### **§ 3**

1. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Noblistów Polskich wchodzi następujące szkoły:
  - Technikum nr 1
  - Zasadnicza Szkoła Zawodowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1
2. W zasadniczej szkole zawodowej organizowane mogą być oddziały integracyjne.

#### **§ 4**

1. Zespół Szkół jest publiczną, budżetową jednostką oświatową, prowadzoną przez Miasto Słupsk, która sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach, zawody, specjalności, profile, w których szkoła kształci:
  - Technikum nr 1 – 4 lata.
  - Zasadnicza Szkoła Zawodowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 – 2 i 3 lata w zależności od zawodu, a od roku 2013/14 - 3 lata.
2. Technikum nr 1 prowadzi kształcenie w zawodach: technik elektryk, technik elektronik, technik teleinformatyk, technik hotelarstwa, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik informatyk, technik obsługi turystycznej.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 prowadzi kształcenie w zawodach: cukiernik, kucharz oraz w oddziałach wielozawodowych.
4. Kierunki kształcenia mogą ulec zmianie w zależności od zapotrzebowania oraz możliwości kadrowych szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Za zgodą organu prowadzącego mogą być otwierane inne szkoły.
6. Szkoła może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizować kursy zawodowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 6**

W szkole realizuje się cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazania zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

#### **§ 7**

1. Do celów i zadań szkoły należą:
  - 1) nauczanie i wychowanie, przyjmujące za podstawę uniwersalne zasady etyki;
  - 2) umożliwianie zdobycia kwalifikacji zawodowych w nauczanych zawodach i specjalnościach oraz wiedzy ogólnej, niezbędnej do uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia szkoły.
  - 3) umożliwianie absolwentom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia na poziomie wyższym lub wykonywanie wyuczonego zawodu;
  - 4) rozwój zainteresowań i zdolności ucznia przez:
    - a) zindywidualizowaną pracę z uczniami na lekcjach i konsultacjach;

- b) różnicowanie zadań domowych;
  - c) działalność szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań;
  - d) organizowanie wycieczek programowych;
  - e) rozwijanie czytelnictwa;
  - f) udział w konkursach i olimpiadach;
  - g) udział w różnych formach życia kulturalnego;
  - h) prezentowanie umiejętności zawodowych na pokazach.
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizacji celów i zadań szkoły;
  - 6) realizowanie programu wychowawczego i profilaktycznego;
  - 7) wychowanie patriotyczne;
  - 8) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) umożliwienie uczniom zdolnym, spełniającym odpowiednie warunki, realizowania indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami oraz poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami.

## § 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia lub wychowawcy klas lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.
4. Uczeń powinien być traktowany życzliwie przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
5. Wychowawcy są zobowiązani do omawiania z uczniami zagadnień związanych z zasadami bezpieczeństwa w warunkach szkolnych (zachowanie na przerwach, zasady zachowania w ruchu pieszym poza terenem szkoły).
6. Uczniom, którym z powodu złych warunków rodzinnych lub wypadków losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła udziela pomocy materialnej w miarę posiadanych środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Rodzice i uczniowie w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy.

## § 9

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. W klasach integracyjnych zajęcia, w tym zajęcia rewalidacyjne mogą także prowadzić specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić nauczyciela wspomagającego.
4. Zatrudnienie dodatkowych nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów może nastąpić po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub w których uczestniczą nauczyciele specjaliści, o których mowa w ust. 1-3 oraz pomoc nauczyciela, o której mowa w ust.4

## § 10

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem objętym opieką psychologiczno-pedagogiczną tworzą zespół.
2. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
3. Zespół realizuje zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## § 11

1. W szkole sprawowana jest indywidualna opieka nad uczniami poprzez:
  - 1) kierowanie ww. uczniów pod opiekę pedagoga szkolnego;
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną zorganizowaną zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 3) kierowanie uczniów na badania diagnostyczne do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 4) organizowanie indywidualnego nauczania;
  - 5) rozmowy z rodzicami, udzielanie porad;
  - 6) rozmowy wychowawcy i pedagoga z uczniem;
  - 7) dostosowanie wymagań w stosunku do uczniów posiadających odpowiednie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 8) współpracę z sądem , kuratorami uczniów, poradniami i stowarzyszeniami;
  - 9) udzielanie uczniom pomocy materialnej, zależnie od posiadanych przez szkołę środków;
  - 10) indywidualną opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i patologicznych;
  - 11) prowadzenie rejestru uczniów zagrożonych uzależnieniem, wymagających specjalnej opieki;
  - 12) obserwację przez pielęgniarkę szkolną przebiegu rozwoju młodzieży, wykrywanie nieprawidłowości, szerzenie oświaty zdrowotnej;

- 13) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a także współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 14) powołanie zespołów wychowawców klasowych, które określają zagadnienia opiekuńczo – wychowawcze Zespołu Szkół na każdy rok szkolny, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### **§ 12**

1. Organami Zespołu Szkół są :
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, uchwalają regulaminy swojej działalności, które muszą być zgodne ze statutem szkoły.
3. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 13 Dyrektor szkoły**

1. Kompetencje dyrektora Zespołu Szkół określają: ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, akty wykonawcze do tych ustaw, Statut szkoły oraz przepisy szczególne.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy, prowadzi politykę kadrową, przewodniczy radzie pedagogicznej, sprawuje opiekę nad uczniami, sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Ponadto dyrektor:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły,
  - 2) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
  - 3) przydziela nauczycielom prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego i obowiązkowego tygodniowego czasu pracy nauczyciela oraz dodatkowo płatne zajęcia;
  - 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 6) współpracuje z pozostałymi organami szkoły oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między nimi lub kieruje je do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny;

- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych niezgodnie z prawem;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizowania praktyk pedagogicznych;
- 9) współpracuje ze wszystkimi podmiotami, działającymi na rzecz realizacji zadań statutowych szkoły;
- 10) wydaje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie prawomocnej uchwały rady pedagogicznej;
- 11) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
- 12) tworzy zespoły wychowawców klasowych, zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe; powołuje przewodniczących tych zespołów;
- 13) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 14) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole.

### **§ 14 Wicedyrektorzy**

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, którym dyrektor przydziela szczegółowy zakres kompetencji.
2. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracą dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą lub administracyjną.

### **§ 15 Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powołanym do współdziałania z dyrektorem i innymi organami w realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Tworzy się jedną Radę Pedagogiczną dla całego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Noblistów Polskich w Słupsku.
3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu pracy Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 4) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) przyznanie nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;

- 4) zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki;
  - 5) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w szkolnym planie nauczania;
  - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 7) kandydaturę na stanowisko dyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole;
  - 8) bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący;
  - 9) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) organizację kursów kwalifikacyjnych;
  - 11) ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Ponadto Rada pedagogiczna:
- 1) uchwała w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy i program profilaktyki szkoły;
  - 2) wnioskuję o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) przygotowuje projekt statutu szkoły;
  - 4) przygotowuje projekt regulaminu rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
  - 5) rozpatruje, skierowane do niej, wnioski rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dotyczące wszystkich spraw szkoły;
  - 6) ustala regulamin swojej działalności.

## **§ 16 Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem, reprezentującym rodziców współpracujących z dyrekcją i Radą Pedagogiczną.
2. Powołuje się jedną Radę Rodziców dla całej szkoły, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, przepisów wykonawczych, statutu szkoły oraz Regulaminu Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
5. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
7. Rada Rodziców prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktyczno – wychowawczego, wspomagania realizacji zadań statutowych Zespołu Szkół.
8. Do zadań Rady Rodziców należy między innymi:
  - 1) współdziałanie w programowaniu pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły;
  - 3) współuczestniczenie w realizacji programów nauczania i wychowania;
  - 4) udział jej przedstawicieli w komisji konkursowej, wybierającej kandydata na dyrektora szkoły.



7. Do komisji konkursowej wybierani są poprzez głosowanie przedstawiciele Rady Rodziców spośród członków Rady Rodziców obecnych na zebraniu.
8. W pracach Rady Rodziców mogą brać udział przedstawiciele dyrekcji z głosem doradczym.
9. Rada Rodziców gromadzi i przechowuje fundusze pochodzące z dobrowolnych składek, darowizn i dotacji. Fundusze te są przeznaczone na poprawę bazy materiałowej szkoły, wspomaganie procesu dydaktyczno-wychowawczego i pomoc socjalną dla uczniów oraz inne zadania statutowe szkoły.
10. Członkowie Rady Rodziców wykonują swe funkcje społecznie.
11. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego;
  - 5) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w szkolnym planie nauczania.
  - 6) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 7) obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego;
  - 8) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Rada Rodziców może :
  - 1) wnioskować o ocenę pracy nauczyciela;
  - 2) występować do organu prowadzącego, organu nadzoru, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
13. Ponadto, Rada Rodziców:
  - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.

## **§ 17 Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działalności samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Organy samorządu są jedynym reprezentantem uczniów.
4. Samorząd Uczniowski opiniuje:
  - 1) uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Ponadto Samorząd Uczniowski:
  - 1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) może dokonać wyboru nauczyciela mającego pełnić obowiązki opiekuna samorządu;
  - 3) może redagować i wydawać gazetkę szkolną;
  - 4) może opiniować pracę nauczyciela;

- 5) sporządza wniosek o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.

### **§ 18 Współdziałanie organów**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa.
2. Organy szkoły swobodnie działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, mając na względzie dobro uczniów i szkoły.
3. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach.
4. Sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora.
5. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie rozwiąże konfliktu, zainteresowane organy mają prawo zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

### **§ 19 Organizacje i stowarzyszenia**

1. Na terenie szkoły mogą być organizowane przez podmioty spoza szkoły: osoby prywatne, wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze zajęcia odpłatne, także przy współdziałaniu szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY, ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.**

#### **§20**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki;
  - 2) biblioteki i czytelní;
  - 3) zespołu urządzeń sportowo – rekreacyjnych;
  - 4) gabinetu medycznego;
  - 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

#### **§ 21**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
  - 2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne fakultatywne;
  - 3) nauczanie wg indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.;
  - 5) dodatkowe dyżury nauczycieli - konsultacje
2. Dopuszcza się realizację programu dydaktyczno – wychowawczego w innych formach, tj. wycieczki, zielone szkoły lub formy określone w programach autorskich, i profilaktycznym.

## **§ 22**

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

## **§ 23**

1. W arkuszu organizacji szkoły określa się: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegający się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział klasowy, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Warunkiem utworzenia oddziału klasowego jest minimum 18 uczniów, chyba, że organ prowadzący postanowi inaczej.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczniów niż minimalna, określoną w ramowym statucie szkoły.
6. Dyrektor ma prawo do podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dopuszcza się inną organizację zajęć w klasach programowo najwyższych w oparciu o obowiązujące przepisy.
8. W przypadku konieczności uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów oraz podniesienia poziomu wiedzy uczniów dyrektor Zespołu Szkół może okresowo zwiększyć wymiar godzin z danego przedmiotu w danej klasie w oparciu o ramowe plany nauczania w zależności od posiadanych środków finansowych.

## § 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki uczniów oraz nauczycieli przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się łączenie godzin w większe jednostki, jeżeli proces nauczania tego wymaga ( zajęcia laboratoryjne, pracownie itp.).
4. W szkole funkcjonuje pracownia zajęć praktycznych.

## § 25

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, prelekcji oraz konkursów.
2. Liczba uczniów w grupach i uczestników zajęć fakultatywnych winna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Dyrektor szkoły w miarę posiadanych środków i możliwości organizuje dla uczniów działalność pozalekcyjną i pozaszkolną oraz dydaktyczne zajęcia wyrównawcze, które winny stanowić integralną część pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
4. Działalność pozalekcyjna i pozaszkolna oraz zajęcia wyrównawcze wymagająca zwiększonych nakładów finansowych, przekraczających możliwości szkoły, może być pokrywana w części lub w całości przez uczestników zajęć.
5. Na prowadzenie przez organizacje młodzieżowe lub Samorząd Uczniowski określonych form działalności pozalekcyjnej lub pozaszkolnej wyraża zgodę dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków prowadzenia działalności.
6. Uczestnictwo młodzieży w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej (oraz zajęciach wyrównawczych) winno się odbywać na zasadzie dobrowolności.

## § 26

1. Rekrutację uczniów prowadzi się na podstawie przepisów uchwalonych przez Ministra Edukacji Narodowej i wytycznych Kuratora Oświaty oraz szkolnego regulaminu rekrutacji, ogłaszanego corocznie przez dyrektora szkoły.
2. Liczbę oddziałów klas pierwszych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor powiadamia rodziców o likwidacji szkoły:
  - 1) poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły;
  - 2) poprzez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami

## § 27

1. Kształcenie zawodowe jest realizowane w pracowniach, szkolnej pracowni zajęć praktycznych, w CKP lub u przedsiębiorców. Szczegółowe zasady działania pracowni określają odrębne regulaminy.
2. Warunkiem przyjęcia do Zasadniczej Szkoły Zawodowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 uczniów – młodocianych pracowników jest umowa o naukę zawodu pomiędzy przedsiębiorcą a pracownikiem młodocianym. Strony zawierają umowę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rozwiązanie i zmiana przez ucznia umowy o naukę zawodu może nastąpić tylko w szczególnych przypadkach, za zgodą kierownika szkolenia praktycznego.
4. W przypadku rozwiązania umowy o naukę zawodu młodociany zobowiązany jest w ciągu 15 dni przedłożyć szkole aktualną umowę. W razie niespełnienia powyższego warunku, pracownik młodociany zostaje skreślony z listy uczniów szkoły.

## § 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i technicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Regulamin pracy biblioteki szkolnej stanowi załącznik do statutu szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów ,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

## § 29

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

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, psychologa oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

## § 31

1. Prawa i obowiązki nauczycieli wynikają z zapisów Karty Nauczyciela, przepisów prawa oświatowego oraz niniejszego Statutu.
2. Nauczyciel Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr1 w Słupsku posiada następujące prawa i zobowiązany jest do wykonywania w szczególności następujących obowiązków:
  - 1) Każdy nauczyciel ma prawo do posiadania bez przeszkód własnych poglądów i do swobodnego wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
  - 2) Nauczyciel ma prawo do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów.
  - 3) Nauczyciel ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy.
  - 4) Nauczyciel i wychowawca rozpoczynający pracę zawodową ma prawo do opieki merytorycznej i metodycznej ze strony nauczyciela prowadzącego.
  - 5) Nauczyciel na zajęciach i w całej swojej pracy powinien szanować osobowość oraz poczucie godności ludzkiej uczniów, powinien uczyć poszanowania praw człowieka i podstawowych praw i wolności oraz przestrzegać praw ucznia.
  - 6) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  - 7) Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych nauczyciel obowiązany jest do dodatkowych prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego Zespołu Szkół oraz wykonywania obowiązków zapewniających bezpieczeństwo uczniom (m. in. pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, opieka podczas wycieczek i grupowego wyjścia uczniów poza teren szkoły).
  - 8) Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas sprawowania przez niego opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych, organizowanych przez szkołę.
  - 9) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów lub innych osób, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
  - 10) Nauczyciel w miarę możliwości własnych i szkoły podnosi swój poziom wykształcenia i jest zobowiązany do doskonalenia zawodowego. Powinien doskonalić własny warsztat pracy, współdziałać w organizowaniu pracowni przedmiotowych i wzbogacać je w środki dydaktyczne oraz dbać o ład i porządek w szkole i wyposażenie szkoły.
  - 11) Nauczyciel planuje i organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy, uwzględniając możliwości i potrzeby uczniów, oraz poddaje ciągłej ewaluacji proces uczenia i nauczania.
  - 12) Dyrektor może powierzyć nauczycielowi funkcję wychowawcy klasy, który kieruje zespołem klasowym, sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami

zgodnie z zakresem obowiązków wychowawcy. Decyzją dyrektora nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa.

- 13) Nauczyciel współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami pomagającymi mu w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 14) Nauczyciel współpracuje ze środowiskiem pozaszkolnym w celu realizacji zadań statutowych szkoły.
- 15) Nauczyciel bierze udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych oraz współdziała w wyborach i działaniach organów szkoły.
- 16) Nauczyciel ma obowiązek jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania, udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji.
- 17) Nauczyciel prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną, zgodnie z odrębnymi przepisami, ponadto sporządza informacje dotyczące działań w zakresie powierzonych przez Dyrektora dodatkowych obowiązków i zadań.
- 18) Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy prawne.

## § 32

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe opracowują plan pracy zespołu na dany rok szkolny.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego organizuje przynajmniej 2 razy w semestrze spotkania zespołu.

## § 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy lub opiekuna sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami oraz kieruje zespołem klasowym.
3. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, a także do udziału w kulturze oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim;
  - 4) planowanie oraz organizowanie współdziałania z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijającego ucznia oraz integrującego zespół uczniów;

- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 6) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym, służbą zdrowia oraz nauczycielami uczącymi w klasie, koordynując ich działania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze;
  - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania ich warunków domowych;
  - 8) zapoznavanie rodziców z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i w szkole, z przepisami określającymi zasady oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 9) informowanie rodziców o wszelkich sprawach dotyczących działalności szkoły oraz jej organów;
  - 10) informowanie rodziców o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce.
4. Spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami odbywają się na zebraniach rodziców (co najmniej 3 razy w roku), indywidualnych spotkaniach wychowawcy z rodzicami i podczas dyżurów nauczycieli.
  5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych w formie:
    - 1) konferencji metodycznych,
    - 2) szkoleń i kursów,
    - 3) poradnictwa indywidualnego.

## § 34

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
2. Do jego obowiązków w szczególności należy:
  - 1) nadzór merytoryczny nad przebiegiem szkolenia praktycznego młodocianych pracowników u przedsiębiorców;
  - 2) nadzorowanie zawierania indywidualnych umów uczniów - młodocianych pracowników;
  - 3) koordynowanie działań wychowawczych pomiędzy szkołą a zakładami pracy;
  - 4) organizowanie i nadzór nad egzaminami końcowymi z nauki zawodu w części teoretycznej uczniów klas zasadniczej szkoły zawodowej. Udział w pracach komisji egzaminacyjnej;
  - 5) kontrola przestrzegania obowiązujących przepisów przez podmioty gospodarcze, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu;
  - 6) prowadzenie i kompletowanie dokumentacji szkolenia praktycznego młodzieży.
3. Kierownik szkolenia praktycznego ściśle współpracuje i współdziała z wicedyrektorami szkoły, odpowiedzialnymi szczególnie za kształcenie zawodowe.
4. Szczegółowy przydział czynności kierownika szkolenia praktycznego ustala dyrektor szkoły.

## § 35

1. W szkole można tworzyć stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego. Do ich zadań należy w szczególności:
  - 1) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej
  - 2) udzielanie pomocy uczniom klas pierwszych w okresie ich adaptacji;



- 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 4) udzielanie rodzicom porad w sprawach wychowawczych;
  - 5) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego wśród młodzieży;
  - 6) współpraca z nauczycielami, pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,
  - 7) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
2. Szczegółowy zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego ustala dyrektor.

### **§ 36**

1. W Zespole Szkół istnieje Zespół Wychowawców, w którego skład wchodzi wszyscy wychowawcy klas Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr1.
2. Prace zespołu wychowawców koordynują liderzy zespołów poszczególnych poziomów klas.
3. Zadania zespołów wychowawców oraz liderów określa program wychowawczy szkoły.

### **§ 37**

1. W Zespole Szkół istnieje Komisja Wychowawcza, w której skład wchodzi przedstawiciele dyrekcji, pedagodzy, psycholog, wychowawca klasy.
2. Komisji Wychowawczej:
  - a) przeprowadza rozmowy z uczniem, opiekunem w obecności wychowawcy na temat szkolnych obowiązków ucznia
  - b) spisuje kontrakt z uczniem i rodzicem, który zawiera warunki, na jakich uczeń pozostaje w szkole.

### **§ 38**

1. W szkole można tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami.

### **§ 39**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) wykonywanie prac organizacyjnych związanych z gromadzeniem, opracowaniem i udostępnianiem zbiorów, inspirowaniem i koordynowaniem działań w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania informacji w szkole,
- 2) udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotekarskich,
- 3) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- 4) wykonywanie pracy pedagogicznej z uczniami polegającej na: udostępnianiu zbiorów wraz z objaśnieniami dotyczącymi zasad ich wykorzystania z użyciem również techniki komputerowej (oprogramowania komputerowego biblioteki itp.), popularyzowaniu czytelnictwa, prowadzeniu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

- 5) współpraca z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną oraz składanie sprawozdań okresowych z działalności biblioteki,
- 6) wspomaganie nauczycieli przedmiotów w pracy dydaktycznej przez dostarczanie właściwej lektury i innych środków dydaktycznych,
- 7) sporządzanie okresowego planu pracy i jego realizacja ,
- 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie; za komplety książek i czasopism przekazanych do poszczególnych pracowni odpowiada nauczyciel - opiekun pracowni.

## **§ 40**

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika gospodarczego. Do zadań kierownika należy:
  - 1) kierowanie pracą pracowników obsługi;
  - 2) odpowiedzialność za sprzęt szkolny;
  - 3) opracowanie zakresów czynności pracowników obsługi;
  - 4) nadzór i organizacja napraw, remontów itp.
2. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika ustala dyrektor.

## **§ 41**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w liczbie niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania szkoły. Realizują oni zadania wynikające z umowy o pracę.

## **§ 42**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

## **§ 43**

1. Prawa i obowiązki ucznia, nagrody i kary oraz zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określa Regulamin Uczniowski, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, będący załącznikiem do niniejszego Statutu.

## **§ 44**

1. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów odbywa się według zasad określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania, będącym załącznikiem do niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

## **§ 45**

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę zespołu, oraz pieczęć każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół.

## **§ 46**

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

## **§ 47**

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Od roku 2012/2013 obowiązuje elektroniczna forma dokumentowania przebiegu nauczania, prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **§ 48**

1. W szkole może działać Rada Szkoły, o ile zostanie powołana zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§49**

1. Zmiana Statutu może być dokonana w formie przewidzianej dla jego ustalenia.



**Załącznik do Statutu  
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1  
im. Noblistów Polskich  
w Słupsku**

**REGULAMIN UCZNIOWSKI  
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1  
im. Noblistów Polskich w SŁUPSKU**

**I Postanowienia ogólne.**

1. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

**II Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły.**

1. W salach lekcyjnych uczeń może przebywać tylko za zgodą nauczyciela lub pod jego opieką.
2. W czasie trwania lekcji uczniowie, którzy nie mają zajęć, nie mogą przebywać na korytarzach przy salach lekcyjnych. Przeznaczone do tego celu miejsce znajduje się w holu szkoły.
3. Uczeń może korzystać z urządzeń znajdujących się na terenie szkoły za zgodą nauczyciela i pod jego opieką.
4. Z sal gimnastycznych i boiska szkolnego uczniowie korzystają zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie sali gimnastycznej.
5. W czasie korzystania z czytelnicy oraz biblioteki uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących tam regulaminów.
6. W czasie przerwy uczeń dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów, a o przypadku zauważonego zagrożenia zgłasza je nauczycielowi dyżurnemu.
7. Poszczególne klasy dbają o powierzone im gabinety lekcyjne. Troszczą się o ich wygląd i dbają o porządek,
8. Każdy uczeń dba o mienie szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkód zobowiązany jest do ich naprawienia lub pokrycia kosztów ich usunięcia.
9. Uczniowie nie mogą korzystać z ciągu administracyjnego ( korytarz przy sekretariacie, pokoju nauczycielskim), z wyjątkiem sytuacji, gdy udają się do sekretariatu, dyrektorów, biblioteki lub pokoju nauczycielskiego.

**III Prawa i obowiązki ucznia.**

**1.Uczeń ma prawo do:**

- a) współdecydowania o sprawach szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej oraz możliwościami szkoły;

- c) korzystania pod opieką w określonym czasie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - d) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności;
  - e) pomocy pedagogiczno-psychologicznej zorganizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - f) swobodnego, kulturalnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
  - g) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - h) rozwijania w miarę możliwości szkoły zainteresowań, zdolności i talentów;
  - i) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa ( stypendia) lub rady rodziców ( nagrody, zapomogi);
  - j) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w miarę możliwości posiadanych przez szkołę środków; W przypadku ucznia, który nie realizuje obowiązku nauki lub rażąco narusza Regulamin Uczniowski, prawo to może zostać odebrane, ograniczone lub zawieszona przez dyrektora szkoły.
  - k) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - l) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej przez nauczyciela oceny oraz jej poprawienia;
  - m) korzystania z pełnych przerw międzylekcyjnych z wyjątkiem przedmiotów, na których wymagana jest ciągłość pracy na kilku jednostkach lekcyjnych;
  - n) uczeń niepromowany ma prawo powtórzyć klasę, zobowiązany jest jednak do złożenia w sekretariacie podania co najmniej na 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny. Uczeń, który porzucił szkołę lub został skreślony z listy uczniów, traci prawo do powtarzania klasy. W przypadku porzucenia klasy pierwszej lub zmiany typu szkoły może być przyjęty na następny rok na ogólnych zasadach rekrutacji,
  - o) poprawy oceny niedostatecznej z testów, sprawdzianów oraz prac klasowych w terminie uzgodnionym z właściwym nauczycielem według zasad określonych w przedmiotowym systemie oceniania. Prawo to nie dotyczy oceny za pracę niesamodzielną.
2. Do klasy pierwszej oraz klas wyższych w ciągu roku szkolnego mogą być przyjmowani uczniowie z innych miast sprowadzający się do Słupska lub w jego okolice w celu kontynuowania nauki w tym samym lub zbliżonym typie szkoły lub na uzasadniony szczególnie ważnymi okolicznościami wniosek rodziców.
- a) Uczeń może być przyjęty do klasy równorzędnej, jeżeli uczył się w tym samym zawodzie i specjalności, a jej liczebność umożliwia właściwą organizację procesu nauczania.
  - b) Jeżeli występują różnice programowe, uczeń zobowiązany jest do ich nadrobienia i zaliczenia w uzgodnionym terminie.
  - c) Na podobnych zasadach może być przyjęty uczeń Zasadniczej Szkoły Zawodowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 jako młodociany pracownik pod warunkiem posiadania ważnej umowy o naukę zawodu.
  - d) Decyzję w sprawie przyjmowania uczniów każdorazowo podejmuje dyrektor na wniosek ucznia lub jego rodziców.

## **2. Do obowiązków ucznia należy:**

1. Przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, Regulaminu Uczniowskiego, zarządzeń Dyrektora i uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Regularne uczęszczanie na wszystkie przewidziane planem lekcje i inne zajęcia.
3. Udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie.
4. Systematyczne korzystanie z e-dziennika: odbieranie informacji, zapoznawanie się z ocenami i frekwencją, wypełnianie dokumentów dostarczanych w formie elektronicznej.
5. Systematyczne zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych oraz w pracy samokształceniowej.
6. Udział w badaniu osiągnięć edukacyjnych, próbnych egzaminach maturalnych oraz potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
7. Samodzielne wykonywanie prac domowych i kontrolnych, również poprzez e-dziennik.
8. Respektowanie poleceń nauczycieli, wychowawcy, dyrektora i innych pracowników szkoły.
9. Zachowanie się zgodnie z zasadami kultury współżycia, okazywanie szacunku dyrekcji, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom.
10. Punktualne przychodzenie do szkoły i niespóźnianie się na poszczególne lekcje.
11. Usprawiedliwianie nieobecności u wychowawcy na ustalonym druku wniosku lub poprzez system dziennika elektronicznego w terminie ustalonym przez wychowawcę klasy, przy czym usprawiedliwieniu podlegają następujące nieobecności
  - a) choroba ucznia potwierdzona zwolnieniem lekarskim
  - b) choroba ucznia powodująca nieobecność do trzech dni, usprawiedliwiana przez Rodzica
  - c) poważne przypadki losowe, potwierdzone przez rodzica
  - d) reprezentowanie szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, imprezach sportowych, kulturalnych, społecznych, potwierdzone przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu
  - e) udział ucznia w imprezach i uroczystościach organizowanych przez instytucje współpracujące ze szkołą po uzyskaniu pisemnego potwierdzenia
  - f) organizacja uroczystości wewnętrznych, potwierdzona przez wychowawcę klasy
  - g) inne, ważne powody, uzasadnione wyłącznie przez Dyrektora szkoły
  - h) Nie uzyskują prawa do usprawiedliwienia inne niż wymienione ww. przyczyny nieobecności.
12. Uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec szkoły w przypadku przerwania nauki w szkole oraz przed otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły.
13. Dbanie o swój estetyczny i schludny wygląd i ubiór.
  - a) Podczas uroczystości szkolnych oraz w dniach ustalonych przez Dyrektora szkoły obowiązuje strój galowy.
  - b) Szkolny strój powszedni powinien być przede wszystkim czysty, obowiązuje zakaz noszenia krótkich bluzek odsłaniających plecy,

ramiona, brzuch, spódniczek mini, szortów, oraz obowiązek noszenia butów na stabilnym obcasie.

14. Przestrzeganie obowiązujących przepisów i zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa własnego i innych, w szczególności zakazu wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych środków, tj.: materiały wybuchowe, ręczne miotacze gazu, broń palną i jej atrapy, wskaźniki laserowe oraz inne przedmioty i substancje mogące zagrażać zdrowiu i życiu osób przebywających na terenie szkół.
15. Respektowanie zakazu używania w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
16. Przestrzeganie zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu oraz środków odurzających.
17. Przyjęcie na siebie obowiązku używania kart wyjścia i wejścia na terenie szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem.

#### **IV Nagrody i kary.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - a) bardzo dobre wyniki w nauce i prace społeczne (średnia ocen powyżej 4,5 oraz co najmniej dobre zachowanie)
  - b) wzorową postawę
  - c) wybitne osiągnięcia
  - d) dzielność i odwagę
  - e) wyróżniającą frekwencję
  - d) inne pożyteczne działania.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek wychowawców klas, dyrekcji, opiekunów kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych oraz innych instytucji i osób prywatnych.
3. Nagrody zatwierdza Rada Pedagogiczna lub dyrektor szkoły.
4. Rodzaje nagród:
  - a) pochwała wychowawcy na forum klasy,
  - b) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów (apele szkolne)
  - c) list pochwalny do rodziców ucznia
  - d) nagroda książkowa, dyplom lub puchar lub inna rzeczowa przyznana przez władze oświatowe lub inne instytucje współpracujące ze szkołą
  - e) nagroda dyrektora szkoły i Rady Rodziców za stuprocentową frekwencję.
5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, uchwał Rady Pedagogicznej, regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły:
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy
  - b) naganą wychowawcy klasy na piśmie,
  - c) pracą społeczną na rzecz szkoły,
  - d) naganą dyrektora szkoły,
  - e) kontraktem zawartym między komisją wychowawczą a uczniem i jego rodzicami, określającym wymagania szkoły względem ucznia,
  - f) skreśleniem z listy uczniów.
6. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych podejmuje się następujące działania:
  - a) 5 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą.
  - b) 10 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca udziela uczniowi ustnego upomnienia i przekazuje informację rodzicom lub opiekunom za pośrednictwem



- dziennika elektronicznego.
- c) 15 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu poznania motywów jego postępowania i próby rozwiązania jego problemów.
  - d) 20 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca udziela uczniowi nagany i przekazuje informację rodzicom lub opiekunom za pośrednictwem dziennika elektronicznego. .
  - e) 35 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi nagany dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - f) 50 godzin bez usprawiedliwienia – zespół wychowawczy wnioskuję o podpisanie kontraktu wychowawczego z uczniem. Nieprzestrzeganie kontraktu skutkuje wnioskiem o skreślenie z listy uczniów pełnoletnich.
  - g) w przypadku przekroczenia 50% nieobecności uczniów niepełnoletnich szkoła powiadamia odpowiednie organy i instytucje państwowe
7. Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody. Dotyczy to pojedynczego sprawcy lub grupy uczniów odpowiedzialnych za szkodę.
  8. Stosuje się zasadę stopniowania kar, jednak w szczególnie drastycznych przypadkach odstępuje się od tej zasady i stosuje najwyższe kary, łącznie ze skreśleniem z listy uczniów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  9. Uczeń ma prawo do odwołania się od zastosowanej kary do:
    - dyrektora szkoły,
    - Rady Pedagogicznej.
  10. Uczeń może być skreślony z rejestru uczniów za następujące wykroczenia:
    - a) szczególnie rażące naruszenie postanowień Statutu Szkoły
    - b) kilkakrotne naruszenie norm Statutu i Regulaminu Uczniowskiego,
    - c) notoryczne palenie papierosów na terenie szkoły i w jej pobliżu,
    - d) sprzedaż lub zażywanie środków odurzających.
    - e) picie alkoholu, przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
    - f) kradzieże,
    - g) wybryki chuligańskie, a zwłaszcza zagrażające życiu i zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły, mające miejsce zarówno na terenie szkoły, jak i poza szkołą,
    - h) jeżeli uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym,
    - i) nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych (trzytygodniowa ciągła nieobecność nieusprawiedliwiona na zajęciach lekcyjnych stanowi podstawę do skreślenia po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy, potraktowane jako porzucenie szkoły),
    - j) nieposiadanie przez młodocianego pracownika aktualnej umowy o naukę zawodu lub nierealizowanie praktycznej nauki zawodu
    - k) zakłócanie toku lekcyjnego oraz pracy szkoły ( np. fałszywe alarmy),
    - l) zniszczenie dokumentacji szkolnej,
    - m) nieuprawnione korzystanie z elektronicznych systemów dokumentacji szkolnej
    - n) rażące nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły, dotyczących zasad bezpieczeństwa .
  11. Skreślenie następuje decyzją dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  12. Przy skreślaniu ucznia z listy obowiązuje tryb administracyjny.

13. W przypadku sytuacji grożącej skreśleniem ucznia z listy należy przyjąć następujący tok postępowania:
- a) sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie, dołączyć do niej związane ze sprawą zaświadczenia;
  - b) należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można skreślić z listy;
  - c) za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
  - d) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca i pedagog szkolny są niejako z urzędu rzecznikami ucznia;
  - e) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie);
  - f) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologicznej – pedagogicznej itp.;
  - g) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała musi zapaść zgodnie z regulaminem rady;
  - h) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy obliguje dyrektora do rozliczenia się przed radą ze sposobu jej wykonania;
  - i) dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca, lecz bez niej decyzja nie jest ważna;
  - j) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność dyrektor szkoły podejmuje decyzję o sposobie ukarania ucznia. O swojej decyzji powiadamia uczniów i jego rodziców;
  - k) decyzja o skreśleniu winna zawierać:
    - oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony;
    - podstawę prawną;
    - treść decyzji;
    - tryb odwoławczy.
14. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
15. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, zgodnie z art. 73 K.P.A.
16. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego.
17. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.